



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 25 » декабря 2020 г. № 791
г. Кемерово

О государственной поддержке организации отдыха и оздоровления отдельных категорий граждан в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский»

В соответствии с Законом Кемеровской области от 26.07.2004 № 51-ОЗ «О государственной поддержке организации отдыха и оздоровления населения Кемеровской области – Кузбасса» Правительство Кемеровской области – Кузбасса п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок и условия реализации мероприятий по государственной поддержке организации отдыха и оздоровления отдельных категорий граждан в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский».

2. Министерству социальной защиты населения Кузбасса организовать отдых и оздоровление отдельных категорий граждан в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» (далее – санаторий) в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете на его содержание.

3. Рекомендовать главам городских округов, муниципальных округов, муниципальных районов Кемеровской области – Кузбасса определить орган местного самоуправления, уполномоченный на прием от граждан заявлений и документов для последующего их направления в Министерство социальной защиты населения Кузбасса в целях предоставления отдыха и оздоровления в санатории, направление указанным гражданам уведомлений о предоставлении отдыха и оздоровления в санатории, а также организовать его деятельность в соответствии с Порядком и условиями реализации мероприятий по государственной поддержке организации отдыха и оздоровления отдельных категорий граждан в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский», утвержденным настоящим постановлением.

4. Установить, что за гражданами, которые имели право на оздоровление в санатории в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.08.2009 № 369 «Об организации оздоровления отдельных категорий граждан в государственном автономном учреждении Кемеровской области «Санаторий «Борисовский» и которые по состоянию на день вступления в силу настоящего постановления находятся в очереди на оздоровление, сохраняется право на оздоровление в санатории в соответствии с Порядком и условиями реализации мероприятий по государственной поддержке организации отдыха и оздоровления отдельных категорий граждан в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский», утвержденным настоящим постановлением.

5. Признать утратившим силу постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 31.08.2009 № 369 «Об организации оздоровления отдельных категорий граждан в государственном автономном учреждении Кемеровской области «Санаторий «Борисовский».

6. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Кемеровской области – Кузбасса (по вопросам социального развития) Цигельника А.М.

И.о. Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса



В.Н. Телегин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 25 декабря 2020 г. № 791

Порядок и условия реализации мероприятий по государственной поддержке организации отдыха и оздоровления отдельных категорий граждан в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия предоставления государственной поддержки организации отдыха и оздоровления отдельным категориям граждан в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» (далее соответственно – оздоровление, санаторий), а также устанавливает категории граждан, которые имеют право на оздоровление в санатории.

1.2. Оздоровление предоставляется в порядке очереди, устанавливаемой в соответствии с настоящим Порядком, в рамках утвержденного государственного задания санаторию на срок не более 14 дней.

1.3. Гражданам, имеющим право на оздоровление в санатории в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, оздоровление предоставляется при условии оплаты 50 процентов стоимости путевки. Стоимость путевки на календарный год утверждается санаторием ежегодно до 1 сентября текущего года на основании калькуляции стоимости путевки. Финансирование государственной поддержки на оздоровление осуществляется в рамках государственного задания санаторию.

Оплата 50 процентов стоимости путевки осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет санатория не позднее 5 рабочих дней до даты заезда в санаторий или внесения наличных денежных средств в кассу санатория в день заезда.

1.4. Информационный обмен между Министерством социальной защиты населения Кузбасса (далее – Министерство) и санаторием осуществляется в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи с соблюдением требований действующего законодательства о защите информации и подтверждением факта прочтения передаваемой информации.

2. Категории граждан, имеющих право на оздоровление в санатории

2.1. Право на оздоровление в санатории имеют следующие категории граждан:

2.1.1. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лица, награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

2.1.2. Реабилитированные лица.

2.1.3. Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий.

2.1.4. Лица, имеющие звание «Ветеран труда», при наличии у них одного из следующих условий:

назначение страховой пенсии в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

достижение возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) и наличие страхового стажа, необходимого для назначения страховой пенсии по старости, минимальная продолжительность которого в соответствующем году определяется согласно приложению 3 к Федеральному закону от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции, действовавшей по состоянию на 31.12.2018.

2.2. Оздоровление гражданам, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка (далее – граждане), предоставляется при наличии у них одновременно следующих условий:

медицинские показания к оздоровлению в санатории;

место жительства на территории Кемеровской области – Кузбасса;

отсутствие права на получение санаторно-курортного лечения в соответствии с федеральным законодательством и (или) законодательством Кемеровской области – Кузбасса.

2.3. Гражданину, относящемуся к двум и более категориям граждан, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка, оздоровление предоставляется по одному из оснований.

3. Правила обращения за оздоровлением в санатории

3.1. Для предоставления оздоровления гражданин обращается в Министерство или в орган местного самоуправления при определении такого органа главой муниципального образования Кемеровской области – Кузбасса уполномоченным на прием от граждан заявлений и документов для последующего их направления в Министерство в целях предоставления оздоровления в санатории, направление гражданам уведомлений о наличии путевок в санаторий, а также на осуществление деятельности в соответствии с настоящим Порядком (далее – уполномоченный орган).

От имени гражданина обратиться в Министерство или уполномоченный орган может его законный представитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в

соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель гражданина).

3.2. При обращении гражданин представляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

копию документа, удостоверяющего личность гражданина, место жительства;

копию справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденную приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», выданной медицинской организацией;

копию документа, подтверждающего отнесение гражданина к категориям граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

копию пенсионного удостоверения или копию справки, выданной территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, о назначении гражданину страховой пенсии и (или) пенсии по государственному пенсионному обеспечению с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, нормативного правового акта, согласно которому назначена страховая пенсия и (или) пенсия по государственному пенсионному обеспечению, ее вида, срока назначения (с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством порядке) (при наличии) (для граждан, имеющих звание «Ветеран труда», которым назначена страховая пенсия в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»);

справку о продолжительности страхового стажа, учтенного на индивидуальном лицевом счете лица, на дату обращения за указанной справкой, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в городах (районах) Кемеровской области – Кузбасса (для граждан, имеющих звание «Ветеран труда», достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины));

справку о праве (отсутствии права) на досрочное назначение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» в редакции, действовавшей по состоянию на 31.12.2018, на дату обращения за указанной справкой, выданную территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в городах (районах) Кемеровской области – Кузбасса (для граждан, имеющих звание «Ветеран труда», не достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины)).

Документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, гражданин вправе предъявить по собственной инициативе. В случае их непредставления указанные документы запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления.

Министерством или уполномоченным органом (соответственно случаям обращения гражданина в указанные органы) посредством межведомственного информационного взаимодействия в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации в городе (районе) Кемеровской области – Кузбасса запрашиваются:

информация о виде назначенной гражданину страховой пенсии, пенсии по государственному пенсионному обеспечению, основании и сроке ее назначения в случае непредставления гражданином документов, указанных в абзаце пятом настоящего пункта;

сведения о продолжительности страхового стажа, учтенного на индивидуальном лицевом счете лица, на дату обращения за указанной справкой (информация об отсутствии указанных сведений) в случае непредставления гражданином документа, указанного в абзаце шестом настоящего пункта.

3.3. При приеме заявления и документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка (далее – документы), Министерство или уполномоченный орган:

разъясняет положения настоящего Порядка, в том числе правила предоставления оздоровления, путевок;

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие всех документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина;

сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их и возвращает гражданину подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику в конце на копии документа проставляется надпись (штамп) о сличении с подлинником, копия документа заверяется подписью с указанием фамилии, инициалов специалиста Министерства или уполномоченного органа и даты заверения;

вносит сведения о гражданине в журнал регистрации заявлений о предоставлении отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» (далее – журнал регистрации), ведение которого осуществляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

вносит сведения о гражданине в реестр очередности граждан на отдых и оздоровление в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» (далее – реестр очередности), ведение которого осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка.

Время и дата занесения сведений о гражданине в реестр очередности должны совпадать с временем и датой, указанными в журнале регистрации.

3.4. Заявление и документы (их копии) могут быть представлены через организации почтовой связи. В этом случае копии документов, свидетельствующие подлинности подписи гражданина на указанном

заявлении должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Факт времени и даты приема заявления и документов подтверждается распиской-уведомлением, выдаваемой гражданину в день их приема. Если заявление и документы поступили посредством организации почтовой связи, расписка-уведомление составляется в день их приема и направляется в адрес гражданина в таком же порядке или, по его желанию, – на адрес электронной почты способом, позволяющим подтвердить факт ее получения.

3.5. Граждане, подавшие заявление, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах.

4. Правила рассмотрения заявления и документов для предоставления оздоровления в санатории

4.1. Уполномоченный орган в срок до 25-го числа каждого месяца направляет в Министерство принятые заявление и документы, в том числе поступившие посредством межведомственного информационного взаимодействия.

4.2. После поступления в Министерство заявления и документов от гражданина или от уполномоченного органа Министерство в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их поступления принимает в 2 экземплярах решение о постановке на очередь для предоставления отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее – решение о постановке на очередь) либо решение об отказе в предоставлении отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – решение об отказе в предоставлении оздоровления).

Одновременно с принятием решения о постановке на очередь в реестре очередности присваивается номер очереди на предоставление оздоровления.

Присвоение номера очереди на предоставление оздоровления осуществляется в хронологическом порядке исходя из даты и времени подачи гражданином заявления, документов и занесения Министерством или уполномоченным органом сведений о гражданине в журнал регистрации, реестр очередности.

Один экземпляр принятого решения о постановке на очередь или решения об отказе в предоставлении оздоровления Министерство брошюрует вместе с заявлением и документами в личное или отказное дело соответственно, второй экземпляр принятого решения Министерство в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляет гражданину способом, позволяющим подтвердить факт его получения, указанным в заявлении. Сведения о решении об отказе в предоставлении оздоровления размещаются в реестре очередности в день принятия указанного решения.

4.3. Основаниями для вынесения решения об отказе в предоставлении оздоровления являются:

4.3.1. Обращение с заявлением и документами гражданина, не относящегося к категориям граждан, установленных пунктом 2.1 настоящего Порядка.

4.3.2. Отсутствие места жительства на территории Кемеровской области – Кузбасса.

4.3.3. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений.

4.3.4. Непредставление или представление не в полном объеме документов, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, а также их представление с нарушением требований к оформлению.

4.3.5. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документов.

4.3.6. Обращение с заявлением ненадлежащего лица.

4.4. После устранения причин принятия решения об отказе в предоставлении оздоровления гражданин вправе обратиться вновь за предоставлением оздоровления.

5. Правила предоставления оздоровления и учета личных (отказных) дел

5.1. Предоставление оздоровления осуществляется на основании путевки, выданной санаторием.

5.2. Министерство не ранее чем за 40 дней, но не позднее чем за 20 дней до начала срока действия путевки в рамках утвержденного на календарный год государственного задания санаторию в соответствии с очередностью на предоставление оздоровления по реестру очередности формирует список граждан для направления уведомлений о наличии путевки на санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – список граждан) и направляет в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения списка граждан в отношении каждого гражданина, включенного в список граждан, подготавливает в 2 экземплярах уведомление о наличии путевки на санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Порядка по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку (далее – уведомление). В указанный срок один экземпляр направляется гражданину способом, позволяющим подтвердить факт его получения, указанным в заявлении. Другой экземпляр направляется в Министерство на бумажном носителе в срок не позднее 2 рабочих дней со дня направления

гражданину уведомления. Одновременно с направлением гражданину уведомления сведения о дате его направления вносятся в реестр очередности.

5.3. В случае если главой муниципального образования Кемеровской области – Кузбасса не определен уполномоченный орган, Министерство в сроки, указанные в абзаце втором пункта 5.2 настоящего Порядка, в соответствии с очередностью на предоставление оздоровления по реестру очередности в отношении каждого гражданина, состоящего в очереди в реестре очередности, подготавливает в 2 экземплярах уведомление. В указанные сроки один экземпляр направляется гражданину способом, позволяющим подтвердить факт его получения, указанным в заявлении. Другой экземпляр приобщается в личное дело. Сведения о дате направления гражданину уведомления вносятся в реестр очередности.

5.4. В уведомлении указываются:

5.4.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и адрес места жительства гражданина.

5.4.2. Наименование, адрес, контактный телефон, сайт санатория в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4.3. Срок действия путевки.

5.4.4. Стоимость путевки.

5.4.5. Часть стоимости путевки, подлежащая оплате гражданином, а также реквизиты счета для оплаты.

5.4.6. Срок внесения платы части стоимости путевки.

5.4.7. Период, в течение которого гражданин обязан обратиться в орган, направивший уведомление, для представления письменного согласия на получение путевки (далее – согласие на получение путевки) либо письменного отказа в ее получении (далее – отказ от получения путевки). Указанный период определяется с учетом положений абзаца первого пункта 5.5 настоящего Порядка.

5.4.8. Последствие, предусмотренное абзацем вторым пункта 5.5 настоящего Порядка, в случае непредставления гражданином согласия на получение путевки или отказа от получения путевки в период, указанный в подпункте 5.4.7 настоящего Порядка.

5.4.9. Наличие уважительных причин для сохранения очередности в реестре очередности из числа предусмотренных пунктом 5.8 настоящего Порядка, срок представления документов, подтверждающих их наличие, в случае непредставления гражданином согласия на получение путевки или отказа от получения путевки в период, указанный в подпункте 5.4.7 настоящего Порядка.

5.4.10. Перечень документов, необходимых к предъявлению для получения путевки в санатории, указанных в пункте 5.13 настоящего Порядка.

5.4.11. Фамилия, имя, отчество, должность руководителя, печать органа, направившего уведомление, фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона специалиста, направившего уведомление.

5.5. Гражданин обязан в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления представить в орган, направивший уведомление, согласие на получение путевки или отказ от получения путевки.

В случае непредставления гражданином согласия на получение путевки или отказа от получения путевки в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, или непредставления указанного согласия или отказа по истечении 14 дней со дня направления уведомления право на оздоровление в санатории передается в порядке очередности другому гражданину, состоящему в реестре очередности.

Датой направления уведомления считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления уведомления, или дата вручения уведомления гражданину (в случае его непосредственного обращения в орган, подготовивший уведомление).

5.6. При получении уполномоченным органом от гражданина согласия на получение путевки или отказа от получения путевки уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня в реестре очередности указывает полученные сведения и направляет в Министерство по защищенным телекоммуникационным каналам связи скан-копию полученного от гражданина согласия на получение путевки или отказа от получения путевки в формате *.pdf с последующим направлением на бумажном носителе в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения от гражданина согласия на получение путевки или отказа от получения путевки.

При получении Министерством от гражданина согласия на получение путевки или отказа от получения путевки Министерство в течение 1 рабочего дня указывает полученные сведения в реестре очередности.

Полученное от гражданина или уполномоченного органа согласие на получение путевки или отказ от получения путевки Министерство приобщает к личному делу.

5.7. При наступлении обстоятельств, указанных в абзаце втором пункта 5.5 настоящего Порядка, право на оздоровление в санатории передается в порядке очередности другому гражданину, состоящему в реестре очередности, в соответствии с пунктами 5.1 – 5.6 настоящего Порядка.

5.8. При наступлении случаев, указанных в абзаце втором пункта 5.5 настоящего Порядка, а также в случае неявки гражданина в санаторий для получения путевки право на оздоровление в санатории с сохранением очередности в реестре очередности за указанным гражданином при наличии уважительных причин сохраняется однократно. Сохранение указанного права на предоставление путевки отражается в реестре очередности Министерством.

К уважительным относятся следующие причины: заболевание, травма гражданина; заболевание, травма или смерть близких родственников (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие

общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные); вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд в качестве свидетеля, потерпевшего или понятого; пожар, авария систем водоснабжения, отопления; имущественные потери, вызванные чрезвычайной ситуацией или стихийным бедствием (кража, пожар, наводнение); другие чрезвычайные непреодолимые, иные обстоятельства, в связи с которыми граждане оказываются неспособными выполнить принятые обязательства. Наличие указанных уважительных причин подтверждается заявлением и документами, подтверждающими их наличие, представленными гражданином в орган, направивший уведомление, в срок не позднее 40 дней со дня его направления или в срок не позднее 40 дней со дня начала срока действия путевки (в случае неявки гражданина в санаторий для получения путевки).

5.9. Снятие гражданина с очередности на предоставление оздоровления осуществляется на основании принятого Министерством решения об исключении гражданина из очереди для предоставления отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» (далее – решение об исключении гражданина из очереди) по форме согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

Решение об исключении гражданина из очереди принимается в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Министерство информации, указанной в подпунктах 5.10.1, 5.10.2, 5.10.5, 5.10.7 настоящего Порядка, или установления фактов, указанных в подпунктах 5.10.3, 5.10.4, 5.10.6 настоящего Порядка. При этом указанная информация или факты представляются уполномоченным органом в Министерство в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в уполномоченный орган или установления им указанных фактов.

Решение об исключении гражданина из очереди, за исключением случая, указанного в подпункте 5.10.1 настоящего Порядка, оформляется в 2 экземплярах. Один экземпляр в течение 5 рабочих дней со дня его принятия направляется гражданину способом, позволяющим подтвердить факт его получения, указанным в заявлении. Другой экземпляр приобщается к личному делу. Сведения о дате и номере принятия решения об исключении гражданина из очереди вносятся в реестр очередности в указанный срок.

После принятия решения об исключении гражданина из очереди гражданин вправе обратиться вновь за оздоровлением в санатории в соответствии с настоящим Порядком.

5.10. Основаниями для принятия решения об исключении гражданина из реестра очередности являются:

5.10.1. Поступление сведений о смерти гражданина либо поступление вступившего в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим.

5.10.2. Отказ от получения путевки.

5.10.3. Повторное наступление случаев, указанных в абзаце первом пункта 5.8 настоящего Порядка.

5.10.4. Непредставление в орган, направивший уведомление, заявления и документов, подтверждающих наличие уважительных причин, указанных в абзаце втором пункта 5.8 настоящего Порядка, в срок, установленный указанным абзацем.

5.10.5. Представление гражданином в Министерство или уполномоченный орган заявления об исключении его из очереди на оздоровление.

5.10.6. Выезд гражданина на постоянное место жительства за пределы территории Кемеровской области – Кузбасса.

5.10.7. Получение путевки в санатории.

5.11. Министерство в течение 2 рабочих дней после получения от уполномоченного органа или гражданина согласия на получение путевки, но не позднее чем за 2 рабочих дня до начала срока действия путевки формирует и в электронном виде направляет в санаторий подписанный электронной цифровой подписью список граждан, представивших письменное согласие на получение путевки на санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский», по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. Санаторий в течение 10 дней со дня окончания санаторно-курортного лечения заполняет соответствующие сведения в указанном списке, подписывает его электронной цифровой подписью и направляет в Министерство. Списки граждан, указанные в настоящем пункте, хранятся в Министерстве бессрочно.

При отсутствии возможности подписания электронной цифровой подписью списков граждан, указанных в абзаце первом настоящего пункта, списки граждан представляются в форме электронного документа (в формате Excel и нередактируемом формате pdf) на адрес электронной почты и на бумажном носителе, подписанным руководителем.

5.12. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения списка граждан, указанного в пункте 5.11 настоящего Порядка:

вносит в реестр очередности сведения о датах заезда, выезда, факте внесения или невнесения суммы, подлежащей оплате, номере, серии путевки; оформляет в отношении каждого гражданина выписку из указанного списка граждан. В конце выписок указываются дата, должность, подпись, расшифровка подписи специалиста, который их оформил. Выписка приобщается к личному делу.

5.13. Путевки в санатории предоставляются на основании списков граждан, представивших письменное согласие на получение путевки на санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский», и документов, которые предъявляет гражданин в день прибытия в санаторий. К таким документам относятся:

документ, удостоверяющий личность гражданина;

справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у и санаторно-курортная карта по форме № 072/у, утвержденные приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», выданные медицинской организацией;

полис обязательного медицинского страхования.

На основании документов, указанных в настоящем пункте, сотрудник санатория заполняет путевку и выдает ее гражданину. При этом путевка заполняется и выдается гражданину после установления факта оплаты суммы, подлежащей оплате.

5.14. После окончания санаторно-курортного лечения гражданин вправе вновь обратиться за оздоровлением в санатории с заявлением и необходимыми документами с учетом положений настоящего Порядка.

5.15. При неявке в санаторий гражданина, а также в случае прибытия гражданина в санаторий позднее срока действия путевки или досрочного выбытия гражданина из санатория возврат денежных средств осуществляется санаторием в соответствии с действующим законодательством. В части, не урегулированной действующим законодательством, возврат денежных средств санаторием осуществляется в соответствии с правовым актом санатория.

Возврат денежных средств осуществляется на основании заявления гражданина о возврате денежных средств с указанием реквизитов счета гражданина в российской кредитной организации и даты прибытия или выбытия из санатория.

Возврат денежных средств рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \frac{P \times Q \times 50\%}{n},$$

где:

Σ – сумма возврата денежных средств;

P – стоимость путевки;

Q – количество дней пребывания гражданина в санатории;

n – срок, на который выдана путевка.

5.16. Личные и отказные дела хранятся в Министерстве.

Заявление, необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, запрашиваемые и получаемые документы и сведения в отношении гражданина, влияющие на право предоставления оздоровления, копия расписки-уведомления, решение о постановке на очередь, уведомление, согласие на получение путевки, отказ от получения путевки, заявление и документы, подтверждающие наличие уважительных причин для сохранения очередности, выписка из списка граждан,

представивших письменное согласие на получение путевки на санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский», решение об исключении гражданина из очереди, информация о направлении расписки-уведомления, решения о постановке на очередь, уведомления, решения об исключении гражданина из очереди в случае их отправления по почте, в электронном виде, иные представленные гражданином заявления и документы брошюруются в личные дела.

Заявление, необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на гражданина, запрашиваемые и получаемые документы и сведения в отношении гражданина, влияющие на право предоставления оздоровления, копия расписки-уведомления, решение об отказе в предоставлении путевки, информация о направлении расписки-уведомления, решения об отказе в предоставлении путевки в случае их отправления по почте, в электронном виде брошюруются в отказные дела.

Личное дело или отказное дело хранится в течение 5 лет со дня предоставления гражданину путевки или принятия решения об отказе в предоставлении оздоровления.

В случае утраты личного дела или отказного дела Министерство принимает меры по их восстановлению.

6. Реестр очередности

6.1. Реестр очередности является информационным ресурсом, функции оператора которого осуществляет Министерство с использованием информационных технологий в целях обеспечения учета граждан, имеющих право на оздоровление в санатории.

6.2. Министерство:

обеспечивает разработку информационной системы реестра очередности;

является правообладателем информации, содержащейся в реестре очередности;

обеспечивает контроль за размещением информации в реестре очередности уполномоченным органом.

6.3. Государственное казенное учреждение «Центр социальных выплат и информатизации Министерства социальной защиты населения Кузбасса» (далее – центр):

разрабатывает информационную систему реестра очередности и обеспечивает ее функционирование;

обеспечивает конфиденциальность и безопасность информации о гражданах, имеющих право на оздоровление в санатории, содержащейся в реестре очередности.

6.4. Уполномоченный орган:

является поставщиком информации, вносимой в реестр очередности в соответствии с разделами 3 и 5 настоящего Порядка;

является потребителем информации, содержащейся в реестре очередности, для информирования граждан о номере в очереди на оздоровление в санатории в случае обращения их в уполномоченный орган, обеспечивает конфиденциальность и безопасность информации о гражданах, имеющих право на оздоровление в санатории, содержащейся в реестре очередности.

6.5. Реестр очередности содержит в себе следующую информацию:

6.5.1. Фамилию, имя, отчество (при наличии) гражданина, контактный номер телефона.

6.5.2. Адрес места жительства.

6.5.3. Дата и время обращения гражданина.

6.5.4. Наименование органа, принявшего заявление и документы.

6.5.5. Дата поступления заявления и документов в Министерство.

6.5.6. Номер в очереди.

6.5.7. Отметка об отказе в оздоровлении в санатории (при подаче гражданином заявления об исключении его из очереди на оздоровление).

6.5.8. Дата направления гражданину уведомления.

6.5.9. Отметка о согласии на получение путевки или отказе от получения путевки (при направлении уведомления уполномоченным органом или Министерством).

6.5.10. Отметка о сохранении права на повторное оздоровление в санатории в случае, если гражданин по уважительным причинам, указанным в пункте 5.7 настоящего Порядка, не воспользовался таким правом.

6.5.11. Дата и номер решения об исключении гражданина из очереди.

6.5.12. Даты заезда, выезда, отметка о внесении или невнесении суммы, подлежащей оплате, номер и серия путевки.

6.6. Министерство или уполномоченный орган в день приема заявления и документов от гражданина вносит в реестр очередности информацию, указанную в подпунктах 6.5.1 – 6.5.4 настоящего Порядка.

Сведения, указанные в подпунктах 6.5.5 – 6.5.7, 6.5.10 – 6.5.12 настоящего Порядка, вносятся Министерством в порядке, установленном настоящим Порядком.

Сведения, указанные в подпунктах 6.5.8, 6.5.9 настоящего Порядка, вносятся Министерством или уполномоченным органом в порядке, установленном настоящим Порядком.

6.7. При принятии решений об исключении гражданина из очереди сведения о гражданине в реестре очередности сохраняются в течение срока, указанного в абзаце четвертом пункта 5.16 настоящего Порядка.

Сведения о гражданине исключаются из реестра очередности в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

При исключении гражданина из реестра очередности порядковый номер очереди граждан, состоящих в реестре очередности, автоматически

изменяется в сторону уменьшения, при этом дата постановки на очередь остается неизменной.

6.8. Создание и обеспечение функционирования информационной системы осуществляется центром совместно с Министерством и уполномоченным органом в соответствии с полномочиями, определенными Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящим Порядком.

Приложение № 1
к Порядку и условиям реализации
мероприятий по государственной
поддержке организации отдыха и
оздоровления отдельных
категорий граждан в
государственном автономном
учреждении «Санаторий
«Борисовский»

В Министерство социальной защиты населения
Кузбасса

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
адрес места жительства: _____

СНИЛС (при наличии) _____

контактный телефон _____

Заявление

1. Прошу предоставить отдых и оздоровление в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» (далее соответственно – оздоровление, санаторий) при условии оплаты мной 50 процентов стоимости путевки.

2. _____ к категориям граждан, имеющим право
(Отношусь/Не отношусь)
на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение, осуществляемое в целях профилактики основных заболеваний, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.99 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

3. Я уведомлен(а), что при принятии в отношении меня решения о постановке на очередь для предоставления отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» оздоровление предоставляется в порядке очередности, определяемой исходя из даты и времени подачи мной заявления, документов и занесения сведений о гражданине в журнал регистрации заявлений о предоставлении отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский», реестр очередности граждан на отдых и оздоровление в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» (далее – реестр очередности).

4. Настоящим заявлением даю свое согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на обработку моих персональных данных, а также любой информации, относящейся ко мне, полученной как от меня, так и от третьих лиц, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, то есть совершение следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение, распространение (передача).

Я проинформирован(а), что согласие на обработку персональных данных действует бессрочно до его отзыва субъектом персональных данных посредством составления и подачи соответствующего письменного документа. С условиями обработки персональных данных ознакомлен(а) и согласен(а).

5. Почтовый адрес (электронный адрес), на который необходимо направить решение о постановке на очередь для предоставления отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» либо решение об отказе в предоставлении отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский», уведомление о наличии путевки в санаторий, решение об исключении гражданина из очереди для предоставления отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский»: _____

6. Информация для гражданина:

6.1. Гражданин, подавший заявление, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, указанных в заявлении и в представленных им документах.

6.2. Информация о наличии путевки будет направлена уведомлением по адресу, указанному в пункте 5 настоящего заявления.

6.3. Гражданин обязан в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления о наличии путевки в санаторий представить в орган, направивший указанное уведомление, согласие на получение путевки и оплату части ее стоимости либо отказ в ее получении и оплате части ее стоимости.

6.4. В случае непредставления гражданином в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления о наличии путевки в санаторий согласия на получение путевки либо отказа в ее получении или непредставления указанного согласия или отказа по истечении 14 дней со дня направления указанного уведомления право на предоставление оздоровления в санатории передается в порядке очередности другому гражданину, состоящему в реестре очередности.

6.5. В случае истечения срока действия справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у (действительна в течение

12 месяцев со дня выдачи) до начала санаторно-курортного лечения новую справку необходимо представить в санаторий в день прибытия.

_____ (подпись гражданина)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (дата)

Заявление и документы приняты _____ специалистом
(время, дата)

_____ (подпись (расшифровка подписи) специалиста)

Линия отреза

Расписка-уведомление

1. Заявление и документы от гражданина _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

приняты _____ специалистом _____
(время, дата) (подпись (расшифровка подписи) специалиста)

телефон для справок _____.

2. Гражданин уведомлен, что при принятии в отношении него решения о постановке на очередь для предоставления отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» путевка предоставляется в порядке очередности, определяемой исходя из даты и времени занесения сведений в реестр очередности.

3. Гражданин, подавший заявление, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, указанных в заявлении и в представленных им документах.

4. Информация о наличии путевки будет направлена уведомлением по адресу, указанному в пункте 5 настоящего заявления.

5. Гражданин обязан в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления о наличии путевки в санаторий представить в орган, направивший указанное уведомление, согласие на получение путевки либо отказ в ее получении.

6. В случае непредставления гражданином в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления о наличии путевки в санаторий согласия на получение путевки либо отказа в ее получении или непредставления указанного согласия или отказа по истечении 14 дней со дня направления указанного уведомления право на предоставление оздоровления в санатории передается в порядке очередности другому гражданину, состоящему в реестре очередности.

7. В случае истечения срока действия справки для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у (действительна в течение 12 месяцев со дня выдачи) до начала санаторно-курортного лечения новую справку необходимо представить в санаторий в день прибытия.

Приложение № 2
к Порядку и условиям реализации
мероприятий по государственной
поддержке организации отдыха и
оздоровления отдельных
категорий граждан в
государственном автономном
учреждении «Санаторий
«Борисовский»

Журнал регистрации заявлений о предоставлении отдыха и оздоровления в
государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский»

№ п/п	Прием заявления		Фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона	Адрес места жительства	Фамилия, имя, отчество, должность специалиста, принявшего заявление
	дата	время			
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Порядку и условиям реализации
мероприятий по государственной
поддержке организации отдыха и
оздоровления отдельных
категорий граждан в
государственном автономном
учреждении «Санаторий
«Борисовский»

Министерство социальной защиты населения Кузбасса

Решение

о постановке на очередь для предоставления отдыха и оздоровления в
государственном автономном учреждении
«Санаторий «Борисовский»

от «___» _____ г. № _____

Заявление и документы _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
проживающего _____

_____ (место жительства)

рассмотрены.

Принято решение о постановке на очередь для предоставления отдыха и оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский».

Номер очереди: _____.

Дата постановки на очередь: «___» _____ 20__ г.

Министр социальной
защиты населения Кузбасса _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Телефон _____

Приложение № 4
к Порядку и условиям реализации
мероприятий по государственной
поддержке организации отдыха и
оздоровления отдельных
категорий граждан в
государственном автономном
учреждении «Санаторий
«Борисовский»

Министерство социальной защиты населения Кузбасса

Решение

об отказе в предоставлении отдыха и оздоровления в государственном
автономном учреждении «Санаторий «Борисовский»

от «___» _____ г. № _____

Заявление и документы _____

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

(место жительства)

рассмотрены.

Принято решение об отказе в предоставлении отдыха и оздоровления
по следующим основаниям:

_____.

Министр социальной
защиты населения Кузбасса _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

(дата)

Руководитель отдела _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Специалист _____
(подпись) _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Порядку и условиям реализации
мероприятий по государственной
поддержке организации отдыха и
оздоровления отдельных
категорий граждан в
государственном автономном
учреждении «Санаторий
«Борисовский»

В _____
(наименование уполномоченного органа)

Список граждан для направления уведомлений о наличии путевки на
санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении
«Санаторий «Борисовский»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный номер телефона	Адрес места жительства	Срок действия путевки	Стоимость путевки	Часть стоимости путевки, подлежащая оплате	Срок оплаты части стоимости путевки
1	2	3	4	5	6	7

Реквизиты счета для оплаты путевки:

Министр социальной
защиты населения Кузбасса

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О., телефон исполнителя)

Приложение № 6
к Порядку и условиям реализации
мероприятий по государственной
поддержке организации отдыха и
оздоровления отдельных
категорий граждан в
государственном автономном
учреждении «Санаторий
«Борисовский»

(наименование органа, направившего уведомление о наличии путевки на санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский»)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
адрес места жительства: _____

Уведомление

о наличии путевки на санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский»

от «__» _____ г.

1. Сообщаем, что Вам предоставлена путевка в государственное автономное учреждение «Санаторий «Борисовский» (далее – санаторий), расположенное по адресу: Кемеровская область, район Крапивинский, село Борисово, тел. 8(384-46)42-3-21, web-сайт www.sanbor.ru.

2. Срок действия путевки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

3. Стоимость путевки: _____
(сумма прописью)

4. Часть стоимости путевки, подлежащая оплате гражданином, _____

(сумма прописью)

5. Реквизиты счета для оплаты части стоимости путевки: _____
_____.

6. Оплата части стоимости путевки, указанной в пункте 4 настоящего уведомления, осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет санатория не позднее 5 рабочих дней до даты заезда в санаторий (до «__» _____ 20__ г.) или внесения наличных денежных средств в кассу санатория в день заезда.

7. Для получения путевки в санатории Вам необходимо в течение 5 рабочих дней с даты получения настоящего уведомления обратиться в орган, направивший уведомление, для представления согласия на получение путевки либо письменного отказа в ее получении.

В случае непредставления в установленный срок согласия на получение путевки либо отказа в ее получении или непредставления указанного согласия или отказа по истечении 14 дней со дня направления уведомления право на предоставление путевки передается в порядке очередности другому гражданину, состоящему в реестре очередности граждан для предоставления путевок на санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский».

Очередность на предоставление путевки сохраняется однократно при наличии уважительных причин: заболевание, травма гражданина; заболевание, травма или смерть близких родственников (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные); вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд в качестве свидетеля, потерпевшего или понятого; пожар, авария систем водоснабжения, отопления; имущественные потери, вызванные чрезвычайной ситуацией или стихийным бедствием (кража, пожар, наводнение); другие чрезвычайные непреодолимые, иные обстоятельства, в связи с которыми граждане оказываются неспособными выполнить принятые обязательства. Наличие указанных уважительных причин подтверждается заявлением и документами, подтверждающими их наличие, представленными гражданином в орган, направивший уведомление, в срок не позднее 40 дней со дня его направления. Датой направления уведомления считается дата, указанная на почтовом штампе организации почтовой связи по месту отправления уведомления, или дата вручения уведомления гражданину (в случае его непосредственного обращения в орган, подготовивший уведомление).

8. Заполнение и выдача путевки осуществляется сотрудником в санатории в день прибытия.

Для получения путевки предъявляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность гражданина;

справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у и санаторно-курортная карта по форме № 072/у, утвержденные приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», выданные медицинской организацией;

полис обязательного медицинского страхования.

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

(Ф.И.О., должность специалиста)

телефон _____.

Приложение № 7
к Порядку и условиям реализации
мероприятий по государственной
поддержке организации отдыха и
оздоровления отдельных
категорий граждан в
государственном автономном
учреждении «Санаторий
«Борисовский»

Список граждан, представивших письменное согласие на получение путевки
на санаторно-курортное лечение в государственном автономном учреждении
«Санаторий «Борисовский»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, контактный номер телефона	Срок действия путевки	Сумма, подлежащая оплате	Сведения			
				Дата заезда	Дата выезда	Факт внесения/ невнесения гражданином суммы, подлежащей оплате	Номер, серия путевки
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечания.

Графы 1 – 4 заполняются Министерством социальной защиты населения Кузбасса.

Графы 5 – 8 заполняются государственным автономным учреждением «Санаторий «Борисовский».

Министерство социальной защиты
населения Кузбасса

Государственное автономное
учреждение «Санаторий
«Борисовский»

Министр

Руководитель _____

Приложение № 8
к Порядку и условиям реализации
мероприятий по государственной
поддержке организации отдыха и
оздоровления отдельных
категорий граждан в
государственном автономном
учреждении «Санаторий
«Борисовский»

Министерство социальной защиты населения Кузбасса

Решение

об исключении гражданина из очереди для предоставления отдыха и
оздоровления в государственном автономном учреждении «Санаторий
«Борисовский»

от « ___ » _____ г.

№ _____

Гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)
проживающий _____
(место жительства)

_____ ,
исключен из очереди для предоставления отдыха и оздоровления в
государственном автономном учреждении «Санаторий «Борисовский» по
следующему основанию:

_____.

Министр социальной
защиты населения Кузбасса _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель отдела _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Специалист _____
(подпись) (Ф.И.О.)