# Герб Кубани

# мИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

# Краснодарского края

**ПРИКАЗ**

от 18.06.2020 № 764

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка предоставления**

**лицам из числа детей-сирот и детей,**

**оставшихся без попечения родителей,**

**компенсации стоимости проезда к месту**

**лечения и обратно**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» и Законом Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 880-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предоставления лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости проезда к месту лечения и обратно (прилагается).
2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Гаврилец И.В.) обеспечить:

направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края ([www.sznkuban.ru](http://www.sznkuban.ru)).

1. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края Наумова Е.М.
2. Приказ вступает в силу через 10 дней после дня его [официального опубликования](garantF1://36994205.0).

Министр С.П. Гаркуша

|  |
| --- |
| Приложение  УТВЕРЖДЕН  приказом министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  от 18.06.2020 № 764 |

**ПОРЯДОК**

**предоставления лицам из числа детей-сирот**

**и детей, оставшихся без попечения родителей,**

**компенсации стоимости проезда к месту**

**лечения и обратно**

1. **Общие положения**
   1. Порядок предоставления лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости проезда к месту лечения и обратно (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FD1DDB45FA555D7004D073F55ED86092FEC28E90D5DC340DE6F01978F5h4q7I) от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

[Законом](consultantplus://offline/ref=FD1DDB45FA555D7004D06DF848B43E9BFCCED39ED3DB3A52B9AF4225A24E2612h9qEI) Краснодарского края от 31 мая 2005 г. № 880-КЗ «Об обеспечении дополнительных гарантий по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Краснодарском крае»;

[постановлени](consultantplus://offline/ref=FD1DDB45FA555D7004D06DF848B43E9BFCCED39ED3D6365BB8AF4225A24E2612h9qEI)ем главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 г. № 1240 «О министерстве труда и социального развития Краснодарского края».

* 1. Порядок определяет правила и условия предоставления лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости проезда к месту лечения и обратно, а также механизм взаимодействия между министерством труда и социального развития Краснодарского края (далее – министерство) и управлениями социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях (далее – управления) при предоставлении лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, компенсации стоимости проезда к месту лечения и обратно.

1. **Условия, определяющие право**

**на получение компенсации**

* 1. Компенсация стоимости проезда к месту лечения и обратно (далее – компенсация) предоставляется лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 18 до 22 лет включительно (до достижения 23-летнего возраста), гражданам Российской Федерации, местом жительства которых является Краснодарский край, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета или местных бюджетов (за исключением обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях), имеющим медицинские показания для санаторно-курортного лечения и направленным на санаторно-курортное лечение в установленном федеральным законодательством порядке, в возрасте от 18 до 22 лет включительно (до достижения 23-летнего возраста) на день выдачи путевки, и понесшим расходы на оплату проезда к месту лечения и обратно (далее – заявители).

2.2. Компенсация предоставляется заявителю при условии представления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, необходимых для получения компенсации, в управление лично или почтовым отправлением, либо в электронной форме посредством государственной информационной системы Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал), либо через МФЦ не позднее 5 рабочих дней со дня окончания пребывания заявителя в санаторно-курортной организации согласно отрывному (обратному) талону к путевке.

2.3. В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, необходимых для получения компенсации, по истечении срока, указанного в пункте 2.2 Порядка, компенсация предоставляется заявителю при условии представления заявителем (представителем заявителя) копии одного из документов, подтверждающих наличие уважительной причины представления документов по истечении 5 рабочих дней со дня окончания пребывания заявителя в санаторно-курортной организации согласно отрывному (обратному) талону к путевке: листка нетрудоспособности; документа, подтверждающего факт форс-мажорных обстоятельств, в том числе чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, карантина; документа, подтверждающего вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган; документа, подтверждающего смерть близких родственников; решения суда об установлении факта наличия уважительной причины представления документов по истечении 5 рабочих дней со дня окончания пребывания заявителя в санаторно-курортной организации согласно отрывному (обратному) талону к путевке.

2.4. Компенсация предоставляется заявителю не чаще одного раза в год.

1. **Перечень документов, необходимых**

**для предоставления компенсации**

Для получения компенсации заявитель (представитель заявителя) предоставляет в управление лично или почтовым отправлением, либо в электронной форме посредством Регионального портала, либо через МФЦ следующие документы:

заявление, заполненное заявителем по форме согласно приложению к Порядку;

копию документа, удостоверяющего личность, гражданство Российской Федерации и место жительства заявителя на территории Краснодарского края;

копию документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, и копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя);

копию отрывного (обратного) талона к путевке (в случае его утраты, порчи *–* справку санаторно-курортной организации, заверенную подписью руководителя (уполномоченного лица), с обязательным указанием продолжительности пребывания заявителя, реквизитов и стоимости путевки);

копию одного из следующих документов: листка нетрудоспособности; документа, подтверждающего факт форс-мажорных обстоятельств, в том числе чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, карантина; документа, подтверждающего вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган; документа, подтверждающего смерть близких родственников; решения суда об установлении факта наличия уважительной причины представления документов по истечении 5 рабочих дней со дня окончания пребывания заявителя в санаторно-курортной организации согласно отрывному (обратному) талону к путевке (в случае представления заявителем документов по истечении 5 рабочих дней со дня окончания пребывания заявителя в санаторно-курортной организации согласно отрывному (обратному) талону к путевке);

документы, подтверждающие стоимость проезда заявителя к месту лечения и обратно, выданные в соответствии с законодательством Российской Федерации транспортными организациями независимо от их организационно-правовой формы;

банковские реквизиты для перечисления средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

Копии документов должны быть заверены органом, выдавшим документ, либо заверены нотариально, или представлены заявителем (представителем заявителя) с предъявлением подлинника.

1. **Основания для отказа в приеме документов,**

**необходимых для предоставления компенсации**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, являются:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в разделе 3 Порядка, представление которых возложено на заявителя;

направление заявителем в управление почтовым отправлением незаверенных органом, выдавшим документ, либо незаверенных нотариально копий документов, указанных в разделе 3 Порядка;

несоответствие документов предъявляемым к ним требованиям: записи сделаны карандашом; содержатся подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не заверенные в документе исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; отсутствуют реквизиты документа: номер, дата выдачи, подпись с расшифровкой;

несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно [пункту 9](consultantplus://offline/ref=BA87DA70B7DAC89A10A00D6C832729E6861D61D7AB7AFA56D8523CCED76F79BB6706792C007F7851kBh0J) Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», простой электронной подписи, согласно пункту 21 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

1. **Основания для отказа**

**в предоставлении компенсации**

Основанием для отказа в предоставлении компенсации является:

несоответствие условиям, определяющим право на получение компенсации, указанным в разделе 2 Порядка.

1. **Прием, регистрация и рассмотрение**

**управлением заявления и документов,**

**необходимых для предоставления компенсации**

* 1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации, поданных заявителем непосредственно в управление, осуществляется управлением в день подачи указанного заявления и документов в управление.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления компенсации, направленных через МФЦ, почтовым отправлением или представленных в электронной форме посредством Регионального портала, осуществляется управлением в день поступления указанного заявления и документов в управление.

Должностное лицо управления производит регистрацию заявления в информационной системе «Социальный регистр. Система учета и предоставления мер социальной поддержки».

* 1. При приеме заявления и документов, поданных заявителем непосредственно в управление, должностное лицо управления, при предоставлении ему оригинала и незаверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документа, необходимого для предоставления компенсации, свидетельствует верность копии оригинала документа и делает на копии документа отметку в виде удостоверительной надписи «ВЕРНО», проставляет свою должность, личную подпись, инициалы, фамилию, дату. После чего оригинал документа, необходимого для предоставления компенсации, передается заявителю.
  2. Электронные документы и (или) электронные образы заявле­ния, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), заверенные электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в установленном порядке, поступившие в управление из МФЦ по экстерриториальному принципу с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, подлежат регистрации и рассмотрению управлением без необходимости дополнительного предоставления таких документов на бумажном носителе или в какой-либо иной форме.
  3. В течение 3 дней со дня получения управлением документов, необходимых для предоставления компенсации, должностное лицо управления:

проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, указанных в разделе 4 Порядка;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении компенсации, указанных в разделе 5 Порядка.

* 1. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, либо выявлении оснований для отказа в предоставлении компенсации, в течение 3 рабочих дней со дня получения управлением документов управление направляет уведомление заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, либо об отказе в предоставлении компенсации, с указанием причины отказа и с приложением документов заявителя:

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручает заявителю под подпись) – если документы поданы заявителем непосредственно в управление или направлены заявителем в управление почтовым отправлением;

в МФЦ – если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от управления уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, либо об отказе в предоставлении компенсации уведомляет об этом заявителя;

заявителю в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем в управление в электронной форме посредством Регионального портала.

* 1. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления компенсации, либо оснований для отказа в предоставлении компенсации, в течение 3 рабочих дней со дня получения управлением документов должностное лицо управления формирует личное дело заявителя, в которое приобщаются все документы, представленные заявителем.

Должностное лицо управления несет персональную ответственность за соответствие требованиям Порядка документов, сформированных в личном деле заявителя.

Срок хранения личных дел заявителей *–* 3 года.

1. **Предоставление компенсации** 
   1. В течение 10 рабочих дней со дня получения управлением заявления и документов, соответствующих требованиям Порядка, управление принимает решение о назначении компенсации.

Компенсация заявителям предоставляется в размере фактически понесенных расходов заявителями на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно.

* 1. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении компенсации управление направляет уведомление заявителю о принятии управлением решения о назначении заявителю компенсации:

заявителю почтовым отправлением (или по желанию заявителя вручается заявителю под подпись) – если документы поданы заявителем непосредственно в управление или направлены заявителем в управление почтовым отправлением;

в МФЦ – если документы поданы заявителем в МФЦ. МФЦ в течение 2 рабочих дней со дня получения от управления уведомления заявителю о принятии управлением решения о назначении заявителю компенсации уведомляет об этом заявителя;

заявителю в электронной форме посредством Регионального портала – если документы направлены заявителем в управление в электронной форме посредством Регионального портала.

* 1. Финансирование для предоставления компенсации осуществляется за счет средств краевого бюджета в пределах объемов финансирования, предусмотренных на реализацию мероприятий, закрепленных в [таблице 3 раздела 3](garantF1://36896886.13001) государственной программы Краснодарского края «Дети Кубани», утвержденной [постановлением](garantF1://36896886.0) главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 октября 2015 г. № 964, в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, доведенных министерству на соответствующий финансовый год.

Управление ежемесячно, до 15 числа, представляет в планово-финансо-вый отдел министерства [заявку](#P1462) на финансирование компенсаций заявителям в пределах выделенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств из краевого бюджета.

* 1. Перечисление компенсации на счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации, управление осуществляет в течение 5 рабочих дней со дня доведения финансирования на лицевой счет управления.
  2. Заявители несут ответственность за достоверность представляемых документов, необходимых для предоставления компенсации.

В случае выявления факта представления недостоверной информации заявителем, получившим компенсацию, денежные средства в полном объеме могут быть возмещены заявителем в добровольном порядке.

В случае отказа заявителя от перечисления денежных средств на счет министерства взыскание компенсации осуществляется управлением в судебном порядке.

* 1. Личное дело заявителя после перечисления компенсации закрывается и хранится в управлении. При последующем поступлении в управление личного дела заявителя новые документы приобщаются в имеющееся в управлении личное дело заявителя.

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда

и социального развития

Краснодарского края А.В. Степаненко

|  |
| --- |
| Приложение  к Порядку предоставления  лицам из числа детей-сирот  и детей, оставшихся  без попечения родителей,  компенсации стоимости  проезда к месту лечения  и обратно |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наименование управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. заявителя  документ,  удостоверяющий личность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. (обязательно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне компенсацию проезда к месту лечения и обратно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и адрес санаторно-курортной организации

в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

сумма прописью

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление недостоверной информации. В случае выявления недостоверной информации обязуюсь перечислить полученные мной денежные средства в полном объеме на счет министерства труда и социального развития Краснодарского края.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя Ф.И.О. заявителя

Пакет документов, в том числе заявление, на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность должностного лица  управления (МФЦ) | подпись должностного лица управления (МФЦ) | Ф.И.О. должностного лица  управления (МФЦ) |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление

Заявление и документы, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

для компенсации стоимости проезда к месту лечения и обратно

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | |
| Дата и время приема пакета документов,  в том числе заявления | Полное наименование должности  должностного лица управления (МФЦ) | Подпись должностного лица управления (МФЦ) | Ф.И.О.  должностного лица управления (МФЦ) |
|  |  |  |  |

Начальник управления

оздоровления и отдыха детей

министерства труда

и социального развития

Краснодарского края А.В. Степаненко