



**Департамент здравоохранения,  
труда и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа**

**ПРИКАЗ**

от 15 апреля 2025 г. № 20  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменения  
в Положение о компенсации расходов  
гражданам пожилого возраста в связи  
с участием в мероприятиях, проводимых  
на территории Российской Федерации**

В соответствии с Подпрограммой 1 «Проведение мероприятий, направленных на активизацию деятельности, укрепление здоровья граждан старшего поколения, мероприятий по преемственности поколений и укрепления семейных ценностей» государственной программы «Старшее поколение Ненецкого автономного округа», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 03.11.2016 № 350-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Положение о компенсации расходов гражданам пожилого возраста в связи с участием в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации, утвержденное приказом Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа от 28.10.2022 № 67, изложив его в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента  
здравоохранения, труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа



П.А. Лудыков

Приложение  
к приказу Департамента  
здравоохранения, труда  
и социальной защиты населения  
Ненецкого автономного округа  
от 15.04.2025 № 20  
«О внесении изменения  
в Положение о компенсации  
расходов гражданам пожилого  
возраста в связи с участием  
в мероприятиях, проводимых  
на территории Российской  
Федерации»

**Положение  
о компенсации расходов  
гражданам пожилого возраста в связи  
с участием в мероприятиях, проводимых  
на территории Российской Федерации**

1. Настоящее Положение устанавливает размер, условия и порядок компенсации расходов гражданам пожилого возраста (женщины старше 50 лет, мужчины старше 55 лет), проживающим на территории Ненецкого автономного округа, в связи с участием в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации, а также сопровождающему их лицу (далее – гражданин, мероприятие).

2. За участие в одном мероприятии компенсация расходов предоставляется одному сопровождающему.

Условием для компенсации расходов сопровождающему является наличие у него проездных документов, подтверждающих совместный проезд с гражданами, участвующими в мероприятии.

3. Расходы, подлежащие компенсации в соответствии с настоящим Положением, включают в себя оплату стоимости:

1) проезда к месту проведения мероприятия и (или) обратно к месту жительства, расположенному на территории Ненецкого автономного округа (далее – место жительства), подтвержденной документами, содержащими информацию о такой стоимости, но в пределах стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров,

в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы либо без предъявления требования к категории каюты при осуществлении проезда по транзитным и местным видам маршрутов на внутреннем водном транспорте из города Нарьян-Мара и (или) обратно;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями, внедорожным транспортным средством марки «ТРЭКОЛ»;

оплату стоимости израсходованного топлива при осуществлении гражданином проезда к месту проведения мероприятия и (или) обратно к месту жительства личным транспортом, а также оплату стоимости проезда по платным автомобильным дорогам общего пользования, платным участкам таких автомобильных дорог (далее – платные автотрассы) и стоимости провоза личного транспорта и проезда гражданина на водном транспорте и (или) железнодорожной платформе.

При этом под личным транспортом понимается транспортное средство категории «В» (автомобиль, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3 500 килограмм и количество оборудованных для сидения мест которого, помимо места водителя, не превышает восьми единиц) независимо от его принадлежности;

2) услуг по оформлению проездных и перевозочных документов, а также оплату стоимости предоставленных в транспортных средствах постельных принадлежностей при наличии документов, подтверждающих понесенные расходы;

3) проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту или автовокзалу, находящемуся в другом населенном пункте, при наличии документов (билетов), подтверждающих понесенные расходы;

4) проезда электропоездом «Аэроэкспресс» (экономического класса) к железнодорожной станции или аэропорту при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих понесенные расходы;

5) провоза багажа к месту проведения мероприятия и обратно сверх установленной нормы бесплатного провоза багажа на соответствующем виде транспорта в сумме, не превышающей 4000 рублей на гражданина, подтвержденной документами, содержащими информацию о стоимости провоза багажа;

6) провоза одного места зарегистрированного багажа на гражданина к месту проведения мероприятия и обратно на каждом участке по маршруту перевозки на воздушном транспорте, подтвержденной перевозочными документами, содержащими информацию о стоимости провоза багажа, в случае оформления (приобретения) гражданином перевозочных документов (билетов) по тарифу, не предусматривающему норму бесплатного провоза багажа;

7) найма жилого помещения в месте проведения мероприятия, а также по пути следования к месту проведения мероприятия и обратно к месту жительства в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера и не более 4000 рублей в сутки на одного человека;

8) питания в пути следования до места проведения мероприятия и обратно к месту жительства в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами (кассовые чеки, квитанции), но не более стоимости:

в городах федерального значения Москва и Санкт-Петербург – 600 рублей в сутки на одного человека;

в иных населенных пунктах на территории Российской Федерации – 400 рублей в сутки на одного человека.

4. Компенсация расходов производится в сумме, не превышающей расходов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

5. Гражданин обязан приехать к месту проведения мероприятия не ранее десяти календарных дней со дня отъезда с места жительства (учитывая день отъезда).

Гражданин обязан вернуться к месту жительства не позднее десяти календарных дней со дня окончания мероприятия (учитывая день окончания мероприятия).

6. Заявление о компенсации расходов по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению (далее – заявление) гражданин (сопровождающий) представляет не позднее шести месяцев со дня окончания мероприятия.

7. Заявление и документы, указанные в пунктах 10, 12 настоящего Положения, подаются гражданином (его представителем) в государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ненецкого автономного округа «Комплексный центр социального обслуживания» (далее – Учреждение) на бумажном носителе посредством личного обращения в Учреждение или путем направления по почте, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), либо в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) при наличии технической возможности и технической готовности Единого портала.

8. При подаче заявления с документами в Учреждение либо через МФЦ днем обращения считается день подачи заявления в Учреждение, либо МФЦ соответственно. При этом подтверждение личности осуществляется на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность.

Передача МФЦ заявления с прилагаемыми документами в Учреждение осуществляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ заявления и документов от гражданина.

При подаче заявления с документами в форме электронного документа с использованием Единого портала днем обращения считается дата поступления в государственную информационную систему Ненецкого автономного округа «Адресная социальная помощь» (далее – информационная система) заявления с прилагаемыми документами, подписанного электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

При направлении заявления с документами по почте днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле.

9. Срок регистрации в Учреждении заявления и документов, представленных гражданином, составляет:

1) один рабочий день со дня поступления заявления с прилагаемыми документами в Учреждение (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами через Учреждение, МФЦ либо почтой);

2) один рабочий день со дня поступления заявления в информационную систему (в случае подачи заявления с использованием Единого портала).

10. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) сведения, подтверждающие факт проживания гражданина на территории Ненецкого автономного округа (в случае отсутствия указанных сведений в паспорте);

3) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;

4) индивидуальный номер налогоплательщика;

5) проездные и перевозочные документы (билеты, в том числе электронные билеты (маршрут/квитанции) и электронные проездные документы на бумажном носителе, посадочные талоны и купоны, контрольные купоны, багажные квитанции, в том числе электронные, на бумажном носителе);

6) справка о стоимости проезда в соответствии с установленными подпунктом 1 пункта 3 настоящего Положения категориями проезда, выданной гражданину соответствующей транспортной организацией, осуществляющей его перевозку, или ее уполномоченным агентом, либо агентством, осуществляющим продажу билетов (далее – транспортная организация), на дату оформления (приобретения) проездного и (или) перевозочного документа (в случае если представленные гражданином документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено подпунктом 1 пункта 3 настоящего Положения);

7) документ (справка), подтверждающая отсутствие авиабилетов (рейсов) в авиакомпании по необходимому маршруту в дни, установленные пунктом 5 настоящего Положения (в случае если представленные заявителем проездные билеты датированы числом с нарушением требований пункта 5 настоящего Положения);

8) справка транспортной организации о подтверждении проезда (перелета), совершенного гражданином, на воздушном или железнодорожном транспорте по пути следования к месту проведения мероприятия и (или) обратно (в случае отсутствия посадочных талонов и купонов, контрольных купонов);

9) документы, подтверждающие оплату найма жилого помещения (договоры, акты, кассовые чеки);

10) документы, подтверждающие оплату питания (кассовые чеки, квитанции);

11) заявка (письмо) инициатора выезда граждан для участия в мероприятии, которая должна содержать: наименование мероприятия, организатора; дату, место проведения мероприятия; состав участников мероприятия.

12) документ, подтверждающий полномочия представителя, действующего на основании доверенности (в случае, если обращается представитель заявителя, действующий на основании доверенности).

11. Гражданин вправе не предоставлять документы, указанные в подпунктах 1 - 4, 11 пункта 10 настоящего Положения. В этом случае Учреждение самостоятельно запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

12. Компенсация расходов при проезде гражданина личным транспортом к месту проведения мероприятия и (или) обратно к месту жительства производится по наименьшей стоимости такого проезда кратчайшим путем.

При этом под кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства гражданина до места проведения мероприятия и (или) обратно по существующей транспортной схеме.

Наименьшая стоимость проезда определяется из расходов, перечисленных в абзаце шестом подпункта 1 пункта 3 настоящего Положения, на основании следующих документов:

1) копии паспорта транспортного средства или выписки из электронного паспорта транспортного средства на бумажном носителе;

2) кассовых чеков автозаправочных станций на бумажном носителе, в том числе, сформированных в электронной форме, содержащих реквизиты согласно требованиям Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ

«О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (далее – чеки автозаправочных станций);

3) документов об оплате проезда по платным автотрассам;

4) документов, подтверждающих стоимость провоза личного транспорта, проезда гражданина на водном транспорте и (или) железнодорожной платформе;

5) документы, подтверждающие внесение средств на лицевой счет технического средства автоматической электронной оплаты (транспондера), выписка из указанного лицевого счета и детализация проездов и оплат на бумажном носителе (в случае осуществления оплаты проезда по платным автотрассам с помощью технического средства автоматической электронной оплаты (транспондера).

13. Расчет стоимости израсходованного топлива определяется как произведение средневзвешенной цены за 1 литр топлива, рассчитанной из стоимости топлива, указанной в чеках автозаправочных станций, и количества топлива, рассчитанного на основе нормы расхода топлива, установленной для соответствующего транспортного средства при смешанном цикле, исходя из расстояния по кратчайшему пути и (или) обратно.

14. Гражданин несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, указанных в заявлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Копии представляемых гражданином документов должны быть удостоверены нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, либо представлены с предъявлением подлинников. Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом, осуществляющим прием документов.

16. Учреждение в течение двадцати рабочих дней со дня обращения гражданина принимает в форме приказа решение о предоставлении компенсации расходов либо об отказе в предоставлении компенсации расходов.

17. Денежные средства перечисляются Учреждением в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о компенсации расходов.

18. Перечисление денежных средств производится на счет гражданина, открытый в кредитной организации.

19. Компенсация расходов не предоставляется в случаях:

1) непредставления одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктами 5 – 10 пункта 10, пунктом 12 (в случае проезда на личном транспорте) настоящего Положения;

2) нарушения требований, установленных пунктами 1 – 7, 12, 15 настоящего Положения;

3) документы (сведения), представленные гражданином, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

20. Учреждение в течение десяти рабочих со дня принятия решения об отказе в предоставлении компенсации направляет его гражданину.

21. При необходимости авансирования расходов, указанных в пункте 3 настоящего Положения (далее – аванс), гражданин представляет в Учреждение заявление о предоставлении аванса по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению (далее – заявление о предоставлении аванса) с приложением документов, указанных в подпунктах 1 – 4, 11, 12 пункта 10 настоящего Положения, не позднее чем за 14 календарных дней до даты выезда гражданина из места жительства к месту проведения мероприятия.

Гражданин вправе не предоставлять документы, указанные в подпунктах 1 – 4, 11 пункта 10 настоящего Положения. В этом случае Учреждение самостоятельно запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

22. Аванс не предоставляется в случаях:

1) непредставления документа, предусмотренного подпунктом 12 пункта 10 настоящего Положения;

2) нарушения требований, установленных пунктами 1, 2, 21 настоящего Положения;

3) документы (сведения), представленные гражданином, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

23. Аванс предоставляется Учреждением исходя из примерной стоимости, указанной гражданином в заявлении о предоставлении аванса, не ранее чем за тридцать календарных дней и не позднее чем за пять рабочих дней до отъезда гражданина к месту проведения мероприятия, но не более максимального размера аванса.

Максимальный размер аванса не может превышать 20 000 (Двадцать тысяч) рублей на одного человека.

24. В случае получения гражданином аванса заявление и документы, указанные в подпунктах 5-10 пункта 10, пункта 12 настоящего Положения, представляются гражданином в течение двадцати календарных дней со дня окончания мероприятия.

25. Гражданин обязан не позднее двадцати календарных дней со дня окончания мероприятия вернуть неиспользованные денежные средства, выплаченные ему в качестве аванса.

26. Гражданин обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве аванса, в случае если он не воспользовался ими в целях оплаты расходов, указанных в пункте 3 настоящего Положения.

При неисполнении гражданином требований настоящего пункта Учреждение взыскивает с гражданина выплаченные ему в качестве аванса

денежные средства в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

27. Компенсация расходов гражданам предоставляется в пределах субсидии из окружного бюджета, выделенной Учреждению на реализацию мероприятий Подпрограммы 1 «Проведение мероприятий, направленных на активизацию деятельности, укрепление здоровья граждан старшего поколения, мероприятий по преемственности поколений и укрепления семейных ценностей».

Приложение 1  
к Положению о компенсации  
расходов гражданам пожилого  
возраста в связи с участием  
в мероприятиях, проводимых  
на территории Российской  
Федерации

В государственное  
бюджетное учреждение социального  
обслуживания населения  
Ненецкого автономного округа  
«Комплексный центр  
социального обслуживания»

**Заявление  
о компенсации расходов**

1. \_\_\_\_\_

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

страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина \_\_\_\_\_

индивидуальный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства гражданина \_\_\_\_\_

номер телефона гражданина \_\_\_\_\_

адрес электронной почты гражданина \_\_\_\_\_  
(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан, код подразделения			
Дата рождения			

2. Представитель гражданина

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_

индивидуальный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	

Кем выдан, код подразделения	
Дата рождения	

## 3. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:

Доверенность	
Номер	
Дата	
Кем выдано	

4. В соответствии с Подпрограммой 1 «Проведение мероприятий, направленных на активизацию деятельности, укрепление здоровья граждан старшего поколения, мероприятий по преемственности поколений и укрепления семейных ценностей» государственной программы «Старшее поколение Ненецкого автономного округа», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 03.11.2016 № 350-п, прошу компенсировать расходы в связи с участием в мероприятии, проводимом на территории Российской Федерации

(маршрут следования и вид транспорта)

(место проживания)

5. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года получил/а аванс на оплату расходов, связанных с участием в мероприятии, проводимом на территории Российской Федерации, в размере \_\_\_\_\_ (заполняется, в случае получения аванса).

## 6. Денежные средства прошу перечислить через кредитную организацию:

Наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

Номер счета заявителя/медицинской организации (нужное подчеркнуть)

## 7. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

## 8. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы заявителя

зарегистрированы

Принял

(регистрационный номер заявления)

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)

Приложение 2  
к Положению о компенсации  
расходов гражданам пожилого  
возраста в связи с участием  
в мероприятиях, проводимых  
на территории Российской  
Федерации

В государственное  
бюджетное учреждение социального  
обслуживания населения  
Ненецкого автономного округа  
«Комплексный центр  
социального обслуживания»

**Заявление  
о предоставлении аванса**

1. \_\_\_\_\_

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

страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина \_\_\_\_\_

индивидуальный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства гражданина \_\_\_\_\_

номер телефона гражданина \_\_\_\_\_

адрес электронной почты гражданина \_\_\_\_\_  
(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан, код подразделения			
Дата рождения			

2. Представитель гражданина

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

страховой номер индивидуального лицевого счета \_\_\_\_\_

индивидуальный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(необязательно)

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан, код подразделения			

Дата рождения	
---------------	--

### 3. Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:

Доверенность	
Номер	
Дата	
Кем выдано	

4. В соответствии с Подпрограммой 1 «Проведение мероприятий, направленных на активизацию деятельности, укрепление здоровья граждан старшего поколения, мероприятий по преемственности поколений и укрепления семейных ценностей» государственной программы «Старшее поколение Ненецкого автономного округа», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 03.11.2016 № 350-п, прошу предоставить аванс на оплату расходов связанных с участием в мероприятии, проводимом на территории Российской Федерации

(маршрут следования и вид транспорта)

(место проживания)

в размере \_\_\_\_\_.

### 5. Денежные средства прошу перечислить через кредитную организацию:

Наименование кредитной организации

БИК кредитной организации

КПП кредитной организации

Номер счета заявителя/медицинской организации (нужное подчеркнуть)

### 6. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

### 7. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю.

Дата заполнения заявления	Подпись гражданина (представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Заявление и документы заявителя

зарегистрированы

Принял

(регистрационный номер заявления)

(дата приема заявления)

(подпись специалиста)