



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»  
(ОАО «РЖД»)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

12 января 2023 г.

Москва

№ 27/р

**Об утверждении Порядка комплексного обслуживания неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»**

1. Утвердить прилагаемый Порядок комплексного обслуживания неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД».

2. Установить, что порядок, утвержденный настоящим распоряжением, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение ОАО «РЖД» от 20 декабря 2017 г. № 2686р «Об утверждении Регламента взаимодействия подразделений аппарата управления ОАО «РЖД», филиалов, структурных подразделений ОАО «РЖД» и БФ «Почет» по ведению базы данных о неработающих пенсионерах ОАО «РЖД», лицах, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД», и детях в возрасте до 18 лет, находящихся на их иждивении»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 7 февраля 2019 г. № 212/р «О внесении изменений в распоряжение ОАО «РЖД» от 20 декабря 2017 г. № 2686/р»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 17 октября 2019 г. № 2293/р «Об утверждении Временного регламента оказания услуг по комплексному обслуживанию неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 21 ноября 2019 г. № 2591/р «О внесении изменений во Временный регламент оказания услуг по комплексному обслуживанию неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»;

пункт 3 изменений, которые вносятся в некоторые документы ОАО «РЖД» по вопросу комплексного обслуживания неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД», утвержденных распоряжением ОАО «РЖД» от 13 марта 2020 г. № 557/р;

распоряжение ОАО «РЖД» от 13 мая 2020 г. № 1004/р «О внесении изменений в распоряжение ОАО «РЖД» от 20 декабря 2017 г. № 2686/р»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 13 мая 2020 г. № 1011/р «О внесении изменений во Временный регламент оказания услуг по комплексному обслуживанию неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 2 сентября 2020 г. № 1883/р «О внесении изменений в распоряжение ОАО «РЖД» от 20 декабря 2017 г. № 2686/р»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 16 декабря 2020 г. № 2786/р «О внесении изменений в распоряжение ОАО «РЖД» об утверждении Временного регламента оказания услуг по комплексному обслуживанию неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 16 февраля 2021 г. № 299/р «О внесении изменений в распоряжение ОАО «РЖД» от 17 октября 2019 г. № 2293/р»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 11 апреля 2022 г. № 967/р «О внесении изменений в распоряжение ОАО «РЖД» от 17 октября 2019 г. № 2293/р»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 21 июля 2022 г. № 1868/р «О внесении изменений в распоряжение ОАО «РЖД» от 17 октября 2019 г. № 2293/р».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Департамента социального развития Алексею Ю.О.

Заместитель генерального  
директора ОАО «РЖД»

Д.С.Шаханов



УТВЕРЖДЕН  
распоряжением ОАО «РЖД»  
от 12. 01. 2023г. № 27/р

**ПОРЯДОК**  
**комплексного обслуживания неработающих**  
**пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных**  
**к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан с целью реализации коллективного договора ОАО «РЖД», в части обязательств в сфере социальной защиты неработающих пенсионеров.

2. Настоящий Порядок распространяет свое действие на подразделения аппарата управления, филиалы и структурные подразделения ОАО «РЖД» (далее – подразделение ОАО «РЖД»).

**II. Основные понятия**

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

АИС ЕРНП – автоматизированная информационная система «Единый реестр неработающих пенсионеров», функциональная часть которой реализована в виде веб-интерфейса, позволяющая выполнять операции в системе, заданные правами пользователя;

АО «СПА» – акционерное общество «Специализированный пенсионный администратор», являющееся участником взаимодействия по комплексному обслуживанию благополучателей, функции которого определены подпунктом 3 пункта 6 настоящего Порядка;

АСУ «Экспресс» – автоматизированные системы учета железнодорожных перевозок;

благополучатель – неработающий пенсионер ОАО «РЖД» или лицо, приравненное к неработающему пенсионеру ОАО «РЖД», определенные коллективным договором ОАО «РЖД» и включенные в Единый реестр неработающих пенсионеров ОАО «РЖД»;

благотворительная помощь – денежные средства, направленные благополучателям в целях предоставления льгот, гарантий и компенсаций (далее – ЛГК) через БФ «Почет»;

БФ «Почет» – унитарная некоммерческая организация Благотворительный фонд «Почет»;

ДСС – дирекция социальной сферы – структурное подразделение железной дороги, состоящей в договорных отношениях с БФ «Почет» по реализации услуг благополучателям;

ЕАСД – единая автоматизированная система электронного документооборота;

ИКЦ – информационно-консультационный центр АО «СПА» обеспечивающий дистанционное взаимодействие АО «СПА» с благополучателями посредством различных каналов связи (телефонная линия, сервисы коротких сообщений);

комиссия БФ «Почет» – комиссия БФ «Почет» по рассмотрению обращений граждан, благополучателей и иных социально незащищенных физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с ОАО «РЖД»;

комиссия – комиссия по оказанию благотворительной помощи работникам филиалов ОАО «РЖД» и их структурных подразделений, образованная в соответствии с распоряжением ОАО «РЖД» от 28 сентября 2020 г. № 2125/р «Об оказании благотворительной помощи работникам филиалов ОАО «РЖД» и их структурных подразделений»;

комплексное обслуживание – сопровождение благополучателей в части предоставления льгот, гарантий и компенсаций;

ЛГК – льготы, гарантии и компенсации, предоставляемые ОАО «РЖД» в соответствии с действующим коллективным договором ОАО «РЖД» и иными локальными нормативными документами ОАО «РЖД» в сфере социальных гарантий для неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» и лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»;

пользователь – участник взаимодействия по комплексному обслуживанию благополучателей, которому предоставлен доступ к АИС ЕРНП;

регламент ЭДО – Регламент взаимодействия ОАО «РЖД» и БФ «Почет» по исполнению обязательств по заключенным договорам благотворительного пожертвования между БФ «Почет» и филиалами ОАО «РЖД» в части передачи данных о неработающих пенсионерах ОАО «РЖД», лицах, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД», и детях в возрасте до 18 лет, находящихся на их иждивении, с использованием защищенного юридически значимого электронного документооборота на основе Портала ЭДО ОАО «РЖД», утвержденный распоряжением ОАО «РЖД» от 11 июня 2019 г. №1155/р;

Реестр благополучателей или Единый реестр неработающих пенсионеров ОАО «РЖД» – информационный ресурс (база данных) учета работников, уволенных на пенсию из ОАО «РЖД». Реестр благополучателей содержит персонифицированные данные, достаточные для определения прав неработающих пенсионеров и лиц, приравненных к неработающим пенсионерам

ОАО «РЖД», на получение льгот, гарантий и компенсаций согласно условиям коллективного договора ОАО «РЖД». Ведение Рестра благополучателей осуществляется БФ «Почет». Реестр благополучателей, как информационный ресурс, является модулем АИС ЕРНП;

роль – набор доступных пользователю функциональных разделов в автоматизированном рабочем месте АИС ЕРНП для просмотра, добавления, изменения информации. Позволяет разграничить права пользователей на просмотр информации и проведение операций. Роль задается при регистрации пользователя. Пользователю одновременно может быть назначено несколько ролей;

Сервисный портал пенсионера – сервисный портал неработающего пенсионера ОАО «РЖД» в сети интернет по адресу portal.pochet.ru, предназначенный для дистанционного обслуживания благополучателей, и включающий в себя информационный ресурс – личный кабинет благополучателя;

социально-кадровый центр (СКЦ) – подразделение ОАО «РЖД», оказывающее услуги по ведению кадрового учета, кадрового делопроизводства и социального обслуживания;

специалист по управлению персоналом – работник подразделения аппарата управления, филиала или структурного подразделения ОАО «РЖД», осуществляющий взаимодействие с благополучателями в части предоставления ЛГК;

ЧУЗ – частное учреждение здравоохранения ОАО «РЖД», состоящее в договорных отношениях с БФ «Почет» по реализации услуг благополучателям.

4. Настоящий Порядок включает в себя следующие разделы:

участники взаимодействия;

учет сведений о благополучателях;

ведение лицевых счетов;

организация предоставления ЛГК;

информационное сопровождение благополучателей;

подключение пользователей к АИС ЕРНП.

5. Организация работы по комплексному обслуживанию благополучателей осуществляется посредством выполнения операций в АИС ЕРНП и в иных автоматизированных системах.

### **III. Участники взаимодействия**

6. Состав участников взаимодействия по комплексному обслуживанию благополучателей и их функции в рамках настоящего Порядка:

1) **Департамент социального развития:**

определяет порядок предоставления ЛГК, в том числе с учетом автоматизации алгоритмов при использовании АИС ЕРНП;

доводит до сведения БФ «Почет», АО «СПА», ДСС, ЧУЗ и пользователей порядок предоставления ЛГК;

организует планирование и финансирование расходов на ЛГК с распределением по кварталам;

сообщает участникам взаимодействия по комплексному обслуживанию благополучателей о выделенном лимите средств в разрезе ЛГК;

осуществляет ежеквартальный мониторинг освоения средств и, при необходимости, проводит корректировки в установленном в ОАО «РЖД» порядке;

ежегодно заключает договор благотворительного пожертвования (дополнительное соглашение) между ОАО «РЖД» и БФ «Почет» в целях обеспечения социальной поддержки и защиты благополучателей, согласно которому перечисляется благотворительное пожертвование на расчетный счет БФ «Почет»;

вносит изменения в настоящий порядок по согласованию с причастными подразделениями, БФ «Почет».

## **2) БФ «Почет»:**

осуществляет работу по первичной регистрации и учету сведений благополучателей в АИС ЕРНП;

осуществляет работу по поддержанию в актуальном состоянии персональных данных и иных сведений благополучателей;

формирует требования к первичным документам для осуществления выплат по ЛГК, по согласованию с Департаментом социального развития;

осуществляет оплату услуг в соответствии с заключенными договорами и выплаты благополучателям по ЛГК в пределах средств, предусмотренных договором (дополнительным соглашением) благотворительного пожертвования с ОАО «РЖД» (пожертвование включает в себя денежные средства для обеспечения уставной деятельности БФ «Почет» в установленном размере);

проводит ежемесячный анализ использования выделенных средств, в том числе на базе проведенных оплат услуг и выплат благополучателям;

проводит работу по выявлению отклонений использования ЛГК благополучателями;

рассматривает обращения и жалобы, поступившие от специалистов по управлению персоналом, работников СКЦ и благополучателей, а также направленные в БФ «Почет» в рамках его компетенций Департаментом социального развития, в сроки, установленные законодательством Российской Федерации (в случае, если не установлены иные сроки);

размещает информацию о порядке получения ЛГК для благополучателей в средствах массовой информации;

информирует благополучателей о порядке получения ЛГК.

**3) АО «СПА»:**

осуществляет контроль за действиями пользователей и благополучателей, по регистрации и учету сведений о благополучателях, ведению и комплексному обслуживанию лицевых счетов благополучателей;

организует работу по реализации права благополучателей на ЛГК, в том числе выполнение процессов посредством формирования автоматизированных алгоритмов при использовании АИС ЕРНП;

на основе информации, полученной от Департамента социального развития, проводит настройку АИС ЕРНП для учета ЛГК на лицевых счетах благополучателей;

обеспечивает пользователям доступ в АИС ЕРНП в соответствии с полномочиями, предусмотренными ролевой моделью функционирования АИС ЕРНП и требованиями к безопасности хранения персональных данных;

обеспечивает формирование и настройку отчетов для участников в соответствии с их функциями, определенными настоящим Порядком;

осуществляет ведение лицевых счетов благополучателей в АИС ЕРНП;

обеспечивает доступность сервиса ИКЦ, предоставляет консультации и информационное сопровождение предоставления ЛГК благополучателям по телефонной связи, СМС сообщениям и электронной почте;

осуществляет хранение поступающих на рассмотрение обращений.

**4) оператор ИКЦ:**

осуществляет регистрацию в АИС ЕРНП обращений на предоставление ЛГК на основании звонка благополучателя на телефон горячей линии ИКЦ: 8 (800) 775-95-97, короткий номер 1810 при звонке через мобильного оператора;

осуществляет информирование (при необходимости) благополучателя о статусе обращения, размерах выплат и по другим вопросам.

Роль в АИС ЕРНП «Оператор ИКЦ».

**5) работник ДСС:**

является стороной договоров (дополнительных соглашений) с БФ «Почет» по оказанию услуг по оздоровлению и отдыху благополучателей;

осуществляет регистрацию в АИС ЕРНП обращений благополучателей на оказание услуг на санаторно-курортное оздоровление в рамках доступных функциональных разделов в автоматизированном рабочем месте АИС ЕРНП в соответствии с пунктами 12,13 и 14 приложения № 4 к настоящему Порядку.

Роли в АИС ЕРНП «Оператор ДСС» и «Оператор Объект».

**6) работник ЧУЗ:**

является стороной договоров (дополнительных соглашений) с БФ «Почет» по оказанию услуг по зубопротезированию благополучателей;

осуществляет регистрацию в АИС ЕРНП обращений благополучателей на оказание услуг по зубопротезированию в рамках доступных функциональных разделов в автоматизированном рабочем месте АИС ЕРНП в соответствии с пунктом 18 приложения № 3 к настоящему Порядку;

осуществляет оказание услуг благополучателю после проверки информации об одобрении его заявки в АИС ЕРНП, независимо от наличия справки.

Роль в АИС ЕРНП «Оператор ЧУЗ».

**7) работник сектора служебных билетов Департамента пассажирских перевозок, работник сектора служебных билетов и билетного бюро железной дороги (далее – билетное бюро):**

производит оформление транспортных требований благополучателям для бесплатного проезда железнодорожным транспортом;

осуществляет просмотр, добавление, изменение информации в рамках доступных функциональных разделов в автоматизированном рабочем месте АИС ЕРНП в соответствии с пунктом 6 приложения № 5 к настоящему Порядку.

Роль в АИС ЕРНП «Оператор ББ».

**8) специалист по управлению персоналом, работник СКЦ:**

осуществляет регистрацию обращений благополучателя в АИС ЕРНП на предоставление ЛГК при личном приеме;

осуществляет информирование при личном приеме или запросу ИКЦ или БФ «Почет» благополучателя о статусе обращения, размерах выплат и по другим вопросам.

Роли в АИС ЕРНП «Оператор СП» и «Оператор ФФ».

**9) благополучатель:**

оформляет обращение на получение ЛГК, поданное любым из следующих способов:

на горячую линию ИКЦ: 8 (800) 775-95-97, короткий номер 1810 при звонке через мобильного оператора;

через личный кабинет благополучателя на Сервисном портале пенсионера по адресу: [portal.pochet.ru](http://portal.pochet.ru);

через специалиста по управлению персоналом;

через работника СКЦ;

через работника ДСС и ЧУЗ.

#### **IV. Учет сведений о благополучателях**



7. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию специалист по управлению персоналом или работник СКЦ формирует в ЕК АСУТР документ, содержащий сведения, подтверждающие право благополучателя на льготы и компенсации, предусмотренные коллективным договором ОАО «РЖД» (далее – подтверждающий документ) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Передача информации, содержащейся в подтверждающем документе, в электронном виде в БФ «Почет» осуществляется в соответствии с регламентом ЭДО, а в случае отсутствия технической возможности электронная копия подтверждающего документа передается в БФ «Почет» через ЕАСД (ограниченный доступ) с целью включения работника в Реестр благополучателей.

Включение лиц, приравненных к неработающим пенсионерам, и оформление соответствующих документов в Реестр благополучателей осуществляется в момент увольнения работника по собственному желанию либо в связи с сокращением численности или штата работников.

8. Неработающие пенсионеры и лица, приравненные к неработающим пенсионерам, учитываются в Реестре благополучателей по подразделению ОАО «РЖД», из которого были уволены в границах соответствующей железной дороги, с отражением данной информации в АИС ЕРНП.

9. Комплексное обслуживание предоставляется только благополучателям, подписавшим подтверждающий документ, и при наличии действующего согласия на обработку персональных данных. Не позднее 7 рабочих дней с даты получения информации, содержащейся в подтверждающем документе или электронной копии подтверждающего документа, БФ «Почет» производит ввод данных в АИС ЕРНП.

10. Информацию о включении в Реестр благополучателей и о предоставлении комплексного обслуживания благополучатель может уточнить по телефону горячей линии ИКЦ: 8 (800) 775-95-97. Факт предоставления комплексного обслуживания подтверждается наличием доступа к регистрации в личном кабинете на Сервисном портале пенсионера.

11. Актуализация данных (в том числе персональных) благополучателей в АИС ЕРНП осуществляется БФ «Почет» на основании:

обращения на изменение данных, направленного специалистом по управлению персоналом или работником СКЦ через автоматизированное рабочее место пользователя в АИС ЕРНП с приложением сканированных документов, подтверждающих изменение данных;

обращения благополучателя на внесение изменений данных, направленное через личный кабинет в Сервисном портале пенсионера с приложением сканированных копий паспорта и документов, подтверждающих изменение данных.

12. Данные, полученные БФ «Почет» в соответствии с пунктами настоящего раздела в виде электронных файлов и сканированных копий, в дальнейшем не требуют использования оригинальных документов для их подтверждения.

13. Определение права благополучателей на получение ЛГК осуществляется на основе сведений подтверждающих документов с учетом всех уточненных данных, полученных БФ «Почет» от специалиста по управлению персоналом или работника СКЦ. Право благополучателя на получение ЛГК отражено в карточке физического лица АИС ЕРНП.

14. В случае изменения постоянной регистрации благополучатель: актуализирует данные, представив подтверждающие документы через личный кабинет в Сервисном портале пенсионера или обратившись к специалисту по управлению персоналом или работнику СКЦ;

получает информацию о возможностях и адресах обращений по телефону горячей линии ИКЦ: 8 (800) 775-95-97 или через личный кабинет на Сервисном портале пенсионера (в том числе при реорганизации предприятия).

15. В случае изменения постоянной регистрации благополучателя с территориальным изменением границ железной дороги данные по месту прикрепления благополучателя автоматически обновляются и отражаются в АИС ЕРНП в аналогичном месте открепления подразделения ОАО «РЖД» соответствующей железной дороги.

Информирование благополучателя о прикреплении к новому подразделению ОАО «РЖД» осуществляется через ИКЦ или личный кабинет благополучателя на Сервисном портале пенсионера. Специалисты по управлению персоналом и работники СКЦ получают информацию посредством системных уведомлений в автоматизированном рабочем месте в АИС ЕРНП.

## **V. Ведение лицевых счетов**

16. Учет сведений о предоставленных благополучателю ЛГК отражается на лицевом счете благополучателя, который ведется в АИС ЕРНП.

17. Для каждого благополучателя, включенного в Реестр благополучателей, АО «СПА» в АИС ЕРНП создает лицевой счет благополучателя.

18. Приостановка операций по лицевому счету благополучателя осуществляется при наступлении следующих событий:

возврат выплаченных благополучателю средств;

поступление от специалиста по управлению персоналом или СКЦ через рабочее место пользователя в АИС ЕРНП информации о трудоустройстве благополучателя в ОАО «РЖД»;

выявление факта неправомерного предоставления ЛГК благополучателю до выяснения причин.

19. Приостановка операций по лицевому счету благополучателя, возобновившего трудовую деятельность в ОАО «РЖД» и возобновление операций по лицевому счету благополучателя после прекращения трудовой деятельности в ОАО «РЖД» осуществляются на основании соответствующего письма (с указанием даты и причины приостановки или возобновления операций по лицевому счету благополучателя) от специалиста по управлению персоналом или работника СКЦ через рабочее место пользователя в АИС ЕРНП, а в случае отсутствия технической возможности через ЕАСД (ограниченный доступ) в БФ «Почет».

20. Возобновление ведения лицевого счета благополучателя осуществляется на основании личного обращения с предъявлением документа удостоверяющего личность:

к работнику билетного бюро для оформления льготного проезда в поездах дальнего следования;

к работнику ДСС или на объекты санаторно-курортного оздоровления и отдыха ОАО «РЖД» для оформления обращения на санаторно-курортное оздоровление;

к работнику ЧУЗ для оформления обращения на услуги по зубопротезированию;

к специалисту по управлению персоналом или в СКЦ

21. Возобновление ведения лицевого счета благополучателя может также осуществляться при поступлении информации о получении благополучателем социальной поддержки из официальных источников.

22. Прекращение ведения лицевого счета благополучателя осуществляется при наступлении следующих событий:

поступление информации о смерти из официальных источников;

поступление от специалиста по управлению персоналом или работника СКЦ через рабочее место пользователя в АИС ЕРНП официальной информации о смерти благополучателя с приложением подтверждающих документов (свидетельство о смерти).

## **VI. Организация предоставления ЛГК**

23. Настоящим Порядком регламентируется предоставление следующих ЛГК благополучателям:

1) благотворительная помощь в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку;

2) изготовление и ремонт зубных протезов в соответствии с приложением

№ 3 к настоящему Порядку;

3) санаторно-курортное оздоровление в соответствии с приложением № 4 к настоящему Порядку;

4) бесплатный проезд в поездах дальнего следования и пригородного сообщения по транспортным требованиям ОАО «РЖД» в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку и Правилами выдачи транспортных требований ОАО «РЖД» для проезда на железнодорожном транспорте общего пользования, утвержденными распоряжением ОАО «РЖД» от 10 апреля 2019 г. № 691/р;

5) обеспечение бытовым топливом в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку и Правилами обеспечения бытовым топливом, утвержденными распоряжением ОАО «РЖД» от 28 августа 2019 г. № 1899/р «Об утверждении правил обеспечения бытовым топливом в ОАО «РЖД».

24. Медицинская помощь в ЧУЗ в соответствии с территориальными программами обязательного медицинского страхования (далее – ОМС) может обеспечиваться благополучателям при условии прикрепления. Для прикрепления к ЧУЗ необходимо обратиться в данное учреждение с заявлением о прикреплении (дополнительную информацию можно узнать в регистратуре, по телефонам контакт-центров ЧУЗ). Порядок выбора гражданином медицинской организации для прикрепления при оказании ему медицинской помощи по полису ОМС утвержден приказом Минздравсоцразвития России от 26 апреля 2012 г. № 406н.

25. Высокотехнологическая медицинская помощь предоставляется прикрепленным в ЧУЗ благополучателям при личном обращении в ЧУЗ с учетом очередности предоставления медицинской помощи.

26. Предоставление страховой выплаты семьям умерших благополучателей, либо иным лицам, взявшим на себя обязанность организовать погребение осуществляется при получении необходимых документов у специалиста по управлению персоналом или в СКЦ, предусмотренных пунктом 4.2 распоряжения ОАО «РЖД» от 24 июля 2020 г. №1572р «Об утверждении Регламента взаимодействия филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» со страховой компанией и членом семьи работника или неработающего пенсионера ОАО «РЖД» или иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего работника или неработающего пенсионера ОАО «РЖД».

27. ЛГК предоставляются персонально благополучателю и не могут быть переданы третьим лицам, за исключением права на льготный проезд по транспортным требованиям ОАО «РЖД», которое может быть передано в соответствии с условиями приложения № 5 к настоящему Порядку.

28. ЛГК, предоставляемые в форме выплат денежных средств,

начисляются благополучателю на личный банковский счет или через почтовые отделения ФГУП «Почта России».

29. Комплексное обслуживание предоставляется благополучателям в течение 7 дней после получения БФ «Почет» подтверждающего документа, подписанного благополучателем, в соответствии с пунктом 8 к настоящему Порядку.

При этом выплата благотворительной помощи (дата начала выплат), предусмотренная приложением №2 к настоящему Порядку, начисляется с первого числа месяца, следующего за месяцем начала предоставления комплексного обслуживания.

30. В случае поступления возврата денежных средств БФ «Почет» обязан в течение 3 рабочих дней проверить выплатные реквизиты. В случае отсутствия отклонений при проверке реквизитов БФ «Почет» поручает АО «СПА» в течение 30 рабочих дней проинформировать благополучателя, специалиста по управлению персоналом или СКЦ о необходимости предоставления новых (корректных) банковских реквизитов для осуществления выплат. При этом выплаты благотворительной помощи таким благополучателям приостанавливаются до уточнения их персональных данных.

31. Алгоритм действий при уточнении выплатных реквизитов благополучателя в связи с поступлением возврата выплаченных средств:

при наличии в подтверждающем документе благополучателя контактного телефона оператор ИКЦ осуществляет связь с благополучателем посредством телефонной связи;

в случае трех неудачных попыток дозвониться до благополучателя по указанному в подтверждающем документе благополучателя телефонному номеру, ему направляется СМС сообщение с просьбой связаться с ИКЦ по указанному в сообщении номеру;

если в течение 7 календарных дней после отправки сообщения благополучатель не обратился в ИКЦ, БФ «Почет» направляет на почтовый адрес благополучателя, письмо о необходимости предоставления новых (корректных) банковских реквизитов для осуществления выплат;

в случае отсутствия контактного телефона благополучателя БФ «Почет» направляет на почтовый адрес благополучателя, письмо на уточнение контактного телефона и необходимости предоставления новых (корректных) банковских реквизитов для осуществления выплат;

в случае предоставления благополучателем специалисту по управлению персоналом или работнику СКЦ новых (корректных) банковских реквизитов, они передаются в БФ «Почет» через АИС ЕРНП посредством направления обращения об изменении данных благополучателя.

32. Причины приостановки выплат благотворительной помощи

отражаются БФ «Почет» в личном кабинете в Сервисном портале пенсионера.

## **VII. Информационно-консультационное сопровождение благополучателей**

33. Информационно-консультационное сопровождение благополучателей организовано посредством работы ИКЦ и через Сервисный портал пенсионера.

34. АО «СПА» организует работу ИКЦ для обращений благополучателей, в том числе разрабатывает совместно с БФ «Почет» и поддерживает актуальные скрипты со сценариями ответов на типовые вопросы благополучателей.

35. Информирование благополучателей через ИКЦ осуществляется по телефону горячей линии номер 8 (800) 775-95-97 и короткому номеру 1810, при звонках через мобильных операторов.

36. При поступлении обращения по телефону горячей линии ИКЦ: проводит идентификацию благополучателя, используя контрольные вопросы;

проводит консультацию благополучателя;

регистрирует обращение с привязкой к лицевому счету, указывая тематику, статус.

37. При обращении по телефону горячей линии ИКЦ производится запись разговора.

38. При необходимости Департамент социального развития может запросить предоставление записи разговора, направив обращение в адрес АО «СПА» по электронной почте [ernp@pochet.org.rzd](mailto:ernp@pochet.org.rzd). В запросе должны быть указаны параметры для идентификации звонка (ФИО благополучателя и/или телефонный номер, и/или дата и примерное время звонка, иные параметры). Запись разговора направляется в течение 5 рабочих дней.

39. Срок хранения записей разговоров – один год. АО «СПА» не обязан предоставлять запись по истечении срока хранения.

40. Пользователями Сервисного портала пенсионера могут стать неработающие пенсионеры и лица, приравненные к неработающему пенсионеру ОАО «РЖД», включенные в Реестр благополучателей и получающие комплексное обслуживание.

41. При первичной регистрации на Сервисном портале пенсионера благополучатели должны указать свои личные данные: ФИО, дату рождения, серию и номер паспорта. Первичная регистрация благополучателей на Сервисном портале пенсионера производится путем их идентифицирования в АИС ЕРНП и введением благополучателями своего пароля и логина, в том числе

для последующего входа в личный кабинет Сервисного портала пенсионера.

42. При восстановлении и/или смене пароля пользователи Сервисного портала пенсионера также должны указать свои личные данные: ФИО, дату рождения, серию и номер паспорта для идентификации.

43. Благополучатель, используя ресурсы Сервисного портала пенсионера, имеет возможность:

узнать о наличии у него права на получение ЛГК;  
проверить личные данные и просмотреть информацию о полученных ЛГК;  
подтвердить свои данные для выплат или сообщить об их изменении;  
направить обращение и отслеживать его рассмотрение;  
заказать справку о произведенной выплате благотворительной помощи для оформления субсидии;

ознакомиться с новостями, анонсами событий и мероприятий, относящихся к деятельности ОАО «РЖД», советов ветеранов ОАО «РЖД», БФ «Почет», в том числе с участием благополучателей.

44. БФ «Почет» осуществляет актуализацию информации на Сервисном портале пенсионера, обеспечивая благополучателям бесперебойный доступ.

### **VIII. Подключение пользователей к АИС ЕРНП**

45. Для подключения к АИС ЕРНП подразделение ОАО «РЖД» или иное юридическое лицо, с которым у БФ «Почет» заключен договор на предоставление ЛГК, формирует список пользователей, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку, направляет его с сопроводительным письмом в адрес АО «СПА» на электронную почту [ernp@pochet.org.rzd](mailto:ernp@pochet.org.rzd). К списку пользователей прикладывается приказ о назначении ответственных за работу в АИС ЕРНП.

46. После получения списка пользователей АО «СПА» в течение 3 рабочих дней регистрирует пользователей в АИС ЕРНП. АО «СПА» назначает пользователям права в соответствии с ролевой моделью согласно приложению № 8 к настоящему Порядку.

47. Полномочия, предусмотренные ролевой моделью функционирования АИС ЕРНП обеспечивают пользователям:

доступ к просмотру данных благополучателей, а также информации о выплатах благотворительной помощи и оказанных услуг, индивидуальных назначениях дополнительной, регулярной и разовой помощи;

доступ к просмотру и выгрузке стандартных отчетов, сводных аналитических онлайн-отчетов, сформированных на основании данных АИС ЕРНП.

48. При необходимости разработки дополнительных аналитических

онлайн-отчетов, а также нестандартных отчетов:

Департамент социального развития или иное юридическое лицо, с которым у БФ «Почет» заключен договор на предоставление ЛГК, направляет в адрес АО «СПА» на электронную почту [ernp@pochet.org.rzd](mailto:ernp@pochet.org.rzd) запрос с описанием требуемого отчета;

АО «СПА» проводит анализ запроса, сообщает в Департамент социального развития или иному юридическому лицу, с которым у БФ «Почет» заключен договор на предоставление ЛГК, срок подготовки информации или отчета, уведомляет о доступности функционала по просмотру онлайн-отчета с указанием расположения отчета.

49. В случае увольнения или перевода на другую работу пользователей подразделений ОАО «РЖД» или иных юридических лиц, с которыми у БФ «Почет» заключен договор на предоставление ЛГК, в течение 7 рабочих дней в адрес АО «СПА» на электронную почту [ernp@pochet.org.rzd](mailto:ernp@pochet.org.rzd) направляется заявка с сопроводительным письмом на отключение указанных пользователей от АИС ЕРНП по форме приложения № 7 к настоящему Порядку.

50. После получения заявки на отключение АО «СПА» в течение 3 рабочих дней вносит изменения в АИС ЕРНП.

---



**Приложение № 1**  
к Порядку комплексного обслуживания неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»

(лицевая сторона)

**СВЕДЕНИЯ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИЕ ПРАВО БЛАГОПОЛУЧАТЕЛЯ НА ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ ОАО «РЖД»**

**Я,** \_\_\_\_\_ **даю согласие,**  
Дата рождения \_\_\_\_\_ г. СНИЛС \_\_\_\_\_, Пол \_\_\_\_\_,  
Моб. телефон +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, Телефон (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_,  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

**или мой представитель:** \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

действующий на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности или документа, подтверждающего полномочия представителя)

**ребенок** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, находящегося на иждивении)

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ г. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий опеку/попечительство (заполняется при наличии) \_\_\_\_\_

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

**находится у меня на иждивении.**

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. С целью постановки на персонифицированный учет, в том числе оказания благотворительной помощи даю своё согласие Открытому акционерному обществу «Российские Железные Дороги» (ИНН: 7708503727, г Москва, ул. Новая Басманная, д. 2/1 стр.1) (далее – ОАО «РЖД»), на обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) и передачу моих персональных данных и персональных данных иждивенца(ев) в Благотворительный фонд «Почет» (ИНН: 7708123958, г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 2) (далее – БФ «Почет») и Акционерное общество «Специализированный Пенсионный Администратор» (ИНН: 7707650140, г. Москва, ул. Малая Дмитровка, д.10) (далее – АО «СПА»).

Моими персональными данными и персональными данными иждивенца(ев) являются: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, документы, удостоверяющие личность, страховой номер индивидуального лицевого счета, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера

телефонов, данные о состоянии здоровья, заболеваниях, результаты медицинских обследований, случаи обращения за медицинской помощью, статус благополучателя, банковские реквизиты.

Обработка моих персональных данных и персональных данными иждивенца(ев) может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

2. Я уведомлен(а) о том, что:

- данное согласие мною может быть отозвано путем подачи письменного заявления об отзыве согласия (или одного из его пунктов) в ОАО «РЖД»;
- согласие на обработку персональных данных действует 10 (десять) лет с даты подписания.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### (обратная сторона)

**Дополнительно, так же своей волей и в своем интересе даю согласие:**

- на получение благотворительных пожертвований в соответствии с Благотворительными программами БФ «Почет»;
- на предоставление индивидуальных предложений, рекламных и информационных материалов, в том числе о новых продуктах и услугах (далее – индивидуальное предложение) путем сбора и обработки персональных данных полученных от меня;
- на получение информационных сообщений посредством телефонной связи, в том числе СМС-сообщений на указанный номер мобильного телефона а также электронной связи на предоставленный мной адрес электронной почты;
- предоставление информации на сервисном портале АО «СПА», а также на оказание услуг его дистанционными сервисами, в том числе с использованием средств электронной почты и SMS-оповещения.

В случае изменения паспортных данных, адреса регистрации по месту жительства, банковских реквизитов, иных моих персональных данных, а также адреса электронной почты или номера мобильного телефона обязуюсь сообщить об этом в БФ «Почет» в течение 10 календарных дней в письменном виде с приложением копий подтверждающих документов, а также копии паспорта по адресу: 107174, г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 2/1 стр.1.

Соглашаясь с настоящим Соглашением даю свое согласие в соответствии со ст. 160 ГК РФ на то, что предоставляемые мне в рамках настоящего заявления документы/заявления/справки могут быть подписаны с использованием факсимильного воспроизведения печати и подписи ОАО «РЖД», БФ «Почет» и АО «СПА».

**Проинформирован и согласен с тем, что** подавая данное согласие, заключаю с ОАО «РЖД», БФ «Почет» и АО «СПА» соглашение об использовании простой электронной подписи. Подписание согласия осуществляется путем проставления в специальном поле заявки электронной подписи, в качестве которой используется – код (уникальная последовательность символов-ключ, состоящий из набора цифр), направленный в смс сообщении. В случае соответствия введенного кода, подписанное в таком порядке согласие признается равным по юридической силе документу, оформленному на бумаге и подписанному собственноручной подписью. При обмене кодом сторонам надлежит сохранять конфиденциальность кода. ОАО «РЖД», БФ «Почет» и АО «СПА» вправе осуществлять фиксирование и хранение поступающей информации, а также использовать указанные материалы в качестве доказательств в спорных ситуациях.

Проставление отметки в специальном поле формы согласия и ввод кода, отправленного по смс, означает полное и безусловное согласие с положениями, изложенными в данных правилах, а также акцепт Соглашения. В случае несогласия с данными правилами/соглашением или их отдельной частью, необходимо не проставлять отметку в специальном поле.

**Уведомлен(а) об условиях, в которых ОАО «РЖД», БФ «Почет» и АО «СПА» не несет ответственности:**

- за ущерб и факт разглашения информации по моему договору, возникшие вследствие допуска третьих лиц к использованию мобильного телефона/sim-карты с указанным выше номером;
- за ущерб, возникший вследствие утраты мобильного телефона/sim-карты с указанным номером мобильного телефона, указанного выше.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Статус благополучателя:  Неработающий пенсионер  Лицо, приравненное к неработающему пенсионеру

- ПЖ (нагр. зн. «Почетному железнодорожнику»): № знака \_\_\_\_\_,  ВТ (Ветеран труда)
- ПРЖД (нагр. зн. «Почетный работник дороги»)  ЗР (Заслуженный работник):
- ОП (Одинокий благополучатель)  Транспорта  других профессий

УВОВ,  ИВОВ,  ТТ  РПУ

Пенсия назначена на льготных условиях

Получатель корпоративной пенсии

Уволен на пенсию по инвалидности  И I (Инвалид I гр)  И II (Инвалид II гр)  И III (Инвалид III гр)

Стаж \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ мес. Дата увольнения \_\_\_\_\_ г.

Состоит на учете: \_\_\_\_\_

Подразделение ОАО «РЖД»

### **БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ**

Наименование банка \_\_\_\_\_

№ отделения/№ филиала \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

, БИК \_\_\_\_\_

Расчетный счет банка \_\_\_\_\_

Лицевой счет \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
к Порядку комплексного обслуживания неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»

**Оказание благотворительной помощи**

1. Настоящее приложение определяет требования к оказанию следующей благотворительной помощи:

ежемесячная материальная помощь;

материальная помощь ветеранам Великой Отечественной войны ко Дню Победы;

единовременная материальная помощь к праздничным датам;

2. Оказание благотворительной помощи регламентируется:

коллективным договором ОАО «РЖД»;

заключенным договором благотворительного пожертвования между ОАО «РЖД» и БФ «Почет»;

иными нормативными документами ОАО «РЖД».

3. Оказание благотворительной помощи осуществляется по поручению Департамента социального развития БФ «Почет» и на основании данных, содержащихся в карточке благополучателя в АИС ЕРНП.

4. Размер выплаты материальной помощи определяется по месту увольнения на пенсию благополучателя.

**Приложение № 3**  
к Порядку комплексного  
обслуживания неработающих  
пенсионеров ОАО «РЖД», а также  
лиц, приравненных к неработающим  
пенсионерам ОАО «РЖД»

**Предоставление услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов**

1. Предоставление услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов (далее – услуги по зубопротезированию) регламентируется:

коллективным договором ОАО «РЖД»;  
договором (дополнительным соглашением) благотворительного пожертвования между ОАО «РЖД» и БФ «Почет»;  
договорами (дополнительными соглашениями) между БФ «Почет» и ЧУЗ на оказание услуг по зубопротезированию благополучателям;  
настоящим приложением.

2. Заявки благополучателей на услуги по зубопротезированию распределяются по следующим электронным очередям:

1) очереди железных дорог, включающие подразделения железных дорог и структурные подразделения филиалов ОАО «РЖД», осуществляющие свою деятельность в границах железных дорог;

2) очередь филиалов, включающая подразделения, не вошедшие в подпункт 1 пункта 2 данного приложения;

3) очередь аппарата управления, включающая подразделения аппарата управления и структурные подразделения ОАО «РЖД»;

4) очередь Петропавловского отделения Южно-Уральской железной дороги.

3. Принадлежность благополучателя к очереди определяется по месту увольнения на пенсию, согласно данным, содержащимся в карточке физического лица благополучателя в АИС ЕРНП.

4. Оплата услуг по зубопротезированию производится по фактической стоимости оказанных услуг, но не более персонального лимита на одного благополучателя в год (далее – персональный лимит), установленного для соответствующей очереди на услуги по зубопротезированию, а также в пределах денежных средств, предусмотренных на указанные цели в соответствующих договорах (дополнительных соглашениях) благотворительного пожертвования.

Размер персонального лимита для очередей, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 2 данного приложения, устанавливается решением комиссии один раз в год и не может превышать 30 тыс. рублей. Для очередей, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2 данного приложения, персональный лимит

устанавливается в размере 30 тыс. рублей.

5. Информация о размере (изменении размера) персонального лимита предоставляется в Департамент социального развития и в адрес АО «СПА» на электронную почту [ernp@pochet.org.rzd](mailto:ernp@pochet.org.rzd) в течение двух рабочих дней с даты утверждения комиссией и вводится АО «СПА» в АИС ЕРНП в течение двух рабочих дней.

При изменении размера персонального лимита в АИС ЕРНП изменения отражаются во всех заявках благополучателей, находящихся на дату утверждения Комиссией, в статусах «Зарегистрирована» и «Отложена».

6. Реализация права на получение услуги по зубопротезированию осуществляется на основании заявки, созданной в АИС ЕРНП на основании обращения благополучателя, и может быть осуществлена одним из следующих способов:

услуга ЧУЗ – оказание услуг по зубопротезированию благополучателям в любом ЧУЗ;

компенсация – компенсация оплаты услуг по зубопротезированию, оплаченных благополучателем из собственных средств и оказанных лицензированными медицинскими учреждениями, расположенными на территории Российской Федерации и территории Республики Казахстан (для очереди Петропавловского отделения Южно-Уральской железной дороги).

7. Способ реализации права для заявок в статусе «Зарегистрирована» и «Отложена» может быть изменен посредством подачи благополучателем соответствующего обращения.

8. Для осуществления выплаты при выбранном способе реализации права на получение услуги по зубопротезированию «компенсация» к заявке должны быть приложены подтверждающие документы о фактически понесенных расходах.

9. Благополучатель может обратиться за компенсацией, как на момент потребности в получении услуги по зубопротезированию, так и на момент предоставления подтверждающих документов о фактически понесенных расходах.

10. Обращение благополучателя на получение услуги по зубопротезированию обрабатываются АИС ЕРНП, заявка на услугу создается автоматически с присвоением статуса «Зарегистрирована».

11. Заявка со статусом «Зарегистрирована» содержит следующую информацию:

- индивидуальный номер заявки;
- дата обращения;
- размер персонального лимита;
- данные о благополучателе;

отметка о способе реализации права на получение услуги по зубопротезированию («услуга ЧУЗ» или «компенсация»).

12. К заявке должны быть приложены документы в соответствии с порядком приема документов по зубопротезированию БФ «Почет», согласованным Департаментом социального развития. Документы, приложенные к заявкам, проверяются АО «СПА» в течение 10 рабочих дней с момента внесения их в заявку.

13. Из заявок со статусом «Зарегистрирована» формируются очереди на зубопротезирование.

14. Порядок заявок в очереди на зубопротезирование определяется коэффициентом очередности и ранжируется в порядке убывания. Актуализация данных осуществляется по факту одобрения заявок и регистрации новых.

15. Коэффициент очередности определяется по формуле:

**$KO = k1 * T / 100 + k2 * R + k3 * U + k4 * H + k5 * K$** , где:

весовые коэффициенты «к» равны величинам  $k1 = 1$ ,  $k2 = 1$ ,  $k3 = 3$ ,  $k4 = 1$ ,  $k5 = 2$  (значения коэффициентов подлежат изменению в рамках принятых решений);

T – время нахождения в очереди (в днях);

R – факт повторного обращения (0 – если благополучатель пользовался услугой зубопротезирования за последние 24 месяца, срок считается по дате последней оплаты, 1 – если не пользовался);

U – срочность оказания услуги (0 – при отсутствии медицинских показаний к срочному зубопротезированию; 2 – при их наличии, подтверждаемых одним из следующих документов:

справка из медицинского учреждения;

ходатайство руководителя подразделения аппарата управления/ филиала/ структурного подразделения ОАО «РЖД»;

ходатайство Совета ветеранов аппарата управления ОАО «РЖД» или Межрегионального координационного Совета ветеранов;

H – принадлежность благополучателя к категориям (0 – если, благополучатель не принадлежит к категории, 2 – если, принадлежит к категории):

ветераны Великой Отечественной войны;

лица, награжденные знаком (значком) «Почетный(ому) железнодорожник (у)»;

одиноким пенсионеры;

K – достижение благополучателем определенного возраста (0 – возраст до 76 лет включительно; 1 – возраст от 77 лет).

16. Одобрение заявок благополучателей на получение услуги по зубопротезированию осуществляется АО «СПА» по каждой электронной

очереди отдельно в соответствии с коэффициентом очередности и с учетом выделенных лимитов средств.

17. После одобрения заявка благополучателя на получение услуги по зубопротезированию изменяет статус с «Зарегистрирована» на «Одобрена».

На период действия одобрения заявки под нее резервируются средства в объеме установленного персонального лимита. Благополучатель получает сведения об одобрении заявки, сроке действия одобрения и о размере установленного персонального лимита одним из следующих способов:

через ИКЦ;

в личном кабинете на Сервисном портале пенсионера;

через специалиста по управлению персоналом или СКЦ в случае невозможности уведомления благополучателя через ИКЦ.

18. Оказание услуги по зубопротезированию в ЧУЗ осуществляется на основании сведений об одобрении заявки благополучателя в АИС ЕРНП. При необходимости, при личном обращении благополучателя, специалистом по управлению персоналом или работником СКЦ выдается справка, подтверждающая возможность получения благополучателем услуг по зубопротезированию в ЧУЗ, с указанием размера персонального лимита и срока действия одобрения.

При отсутствии в АИС ЕРНП одобренной заявки ЧУЗ вправе отказать благополучателю в предоставлении услуги.

19. При обращении благополучателя в ЧУЗ работник ЧУЗ проверяет наличие одобренной заявки в АИС ЕРНП (наличие справки у благополучателя необязательно). При наличии одобренной заявки работником ЧУЗ в АИС ЕРНП проставляется отметка о начале лечения. При необходимости работником ЧУЗ может быть проставлена отметка о продолжении лечения. По окончании лечения также проставляется соответствующая отметка.

20. На основании заявок в статусе «Одобрена» ЧУЗ ежемесячно до 12 числа месяца, следующего за месяцем, в котором благополучателю предоставлены услуги по зубопротезированию, формирует в АИС ЕРНП реестр оказанных услуг. На основании реестра формирует счета, акты выполненных работ и совместно с реестром направляет их электронные образы в БФ «Почет» через оператора АО ПФ «СКБ-Контур» с помощью электронно-цифровой подписи.

21. При выбранном способе получения услуги «компенсация» выплата благополучателю производится при условии, что заявка находится в статусе «Одобрена», а также при наличии полного комплекта проверенных и принятых АО «СПА» подтверждающих документов. БФ «Почет» в течение 7 рабочих дней перечисляет денежные средства благополучателю в размере фактически понесенных благополучателем расходов на услуги по зубопротезированию и в



пределах установленного персонального лимита, а также при наличии денежных средств на расчетном счете БФ «Почет».

22. Одобренная заявка действует в течение двух месяцев с момента одобрения и может быть однократно продлена на два месяца при получении соответствующего обращения благополучателя.

23. Одобренная заявка может быть отложена на период более двух месяцев, но не более одного года с даты первого одобрения, при получении соответствующего обращения благополучателя. В этом случае заявка изменяет статус с «Одобрена» на «Отложена». При этом заявка возвращается в очередь, ранее зарезервированные под нее средства возвращаются в бюджет.

24. Для изменения способа реализации права (либо изменения выбранного ЧУЗ) для заявок в статусе «Одобрена» специалист по управлению персоналом или работник СКЦ направляет соответствующий запрос в адрес АО «СПА» на электронную почту [ernp@pochet.org.rzd](mailto:ernp@pochet.org.rzd).

Изменение способа реализации права с «услуги ЧУЗ» на «компенсацию» или изменение выбранного благополучателем ЧУЗ для заявок в статусе «Одобрена» производится только при отсутствии в карточке заявки отметки ЧУЗ о начале лечения. В случае, если ЧУЗ начал предоставление услуги по зубопротезированию без проставления отметки о начале лечения, а способ реализации права был изменен на «компенсацию», БФ «Почет» вправе отказать ЧУЗ в оплате оказанных благополучателю услуг.

25. Если период одобрения заявки закончился, она автоматически изменяет статус с «Одобрена» на «Просрочена» и выходит из очереди, ранее зарезервированные под нее средства возвращаются в бюджет.

26. При получении услуги по зубопротезированию заявка может изменить статус на:

«Подтверждена» – при условии получения услуги ЧУЗ в объеме менее установленного персонального лимита. Если объем полученных услуг не изменяется, то заявка изменяет статус на «Завершена» по истечению двух месяцев с даты присвоения статуса «Подтверждена».

«Завершена» – при условии получения услуги в объеме равном установленному персональному лимиту независимо от способа получения услуги, а также при условии получения компенсации в соответствии с представленными документами в объеме менее установленного персонального лимита.

---

**Приложение № 4**  
к Порядку комплексного обслуживания неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»

**Предоставление услуг санаторно-курортного оздоровления**

1. Предоставление услуг санаторно-курортного оздоровления благополучателям регламентируется:

коллективным договором ОАО «РЖД»;  
договором (дополнительным соглашением) благотворительного пожертвования между ОАО «РЖД» и БФ «Почет»;  
договорами (дополнительными соглашениями) между БФ «Почет» и ДСС или железной дорогой на оказание услуг по оздоровлению благополучателей;  
настоящим приложением.

2. Реализация права на получение услуги по санаторно-курортному оздоровлению осуществляется на основании обращения благополучателя, при наличии лимита денежных средств и свободных мощностей на объектах санаторно-курортного оздоровления и отдыха ОАО «РЖД» и иных объектах, определенных компанией (далее – Объект) на выбранный период, но не чаще 1 раза в год.

3. Оплата комплекса услуг по оздоровлению благополучателей на Объектах осуществляется по цене, равной стоимости 1 койко-дня для работников ОАО «РЖД» согласно тарифам, определенным в договоре между БФ «Почет» и Объектом.

4. В случае изменения договора (дополнительного соглашения) на оказание услуг по санаторно-курортному оздоровлению АО «СПА» после получения уведомления от БФ «Почет», в течение 3 рабочих дней вносит в АИС ЕРНП актуальную информацию в следующие разделы при необходимости:

перечень Объектов с адресами их расположения;  
способы частичной оплаты стоимости путевки благополучателем, а также реквизиты Объектов (при оплате безналичным способом);  
наименование номерного фонда, его количество;  
стоимость 1 койко-дня.

Внесенная информация обновляется в заявках всех благополучателей, находящихся на дату изменения в очереди на оздоровление за исключением заявок со статусом «Одобрена», «Подтверждена», «Отклонена», «Завершена», «Аннулирована».

5. Обращение благополучателя должно содержать следующие сведения:

наименование Объекта;  
 предпочтительный период пребывания;  
 тип размещения;  
 контактные данные благополучателя.

6. День заезда и день выезда – считать 2 койко-днями.

7. Длительность заезда от 14 до 21 койко-дня на Объектах, по которым работники ДСС направили АО «СПА» подтверждение о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности. На иных Объектах длительность заезда от 7 до 14 койко-дней.

8. Обращение благополучателя на получение услуги на санаторно-курортное оздоровление обрабатывается системой, заявка на услугу создается автоматически с присвоением статуса «Зарегистрирована».

9. Из заявок со статусом «Зарегистрирована» формируется единая очередь на оздоровление.

10. Порядок заявок в очереди на санаторно-курортное оздоровление определяется коэффициентом очередности и ранжируется в порядке убывания. Актуализация данных осуществляется по факту одобрения заявок и регистрации новых.

11. Коэффициент очередности определяется по формуле:

**$KO = k1 * T / 100 + k2 * H + k3 * R + k4 * U$** , где:

весовые коэффициенты «k» равны величинам  $k1 = 1$ ,  $k2 = 1$ ,  $k3 = 1$ ,  $k4 = 3$  (значения коэффициентов подлежат изменению в рамках принятых решений);

T – время нахождения в очереди (с даты подачи обращения) (в днях);

R – факт повторного обращения (0 – если, благополучатель пользовался правом за последние 24 месяца, 1 – если не пользовался);

H – принадлежность благополучателя к категориям (0 – если, благополучатель не принадлежит к категории, 2 – если, принадлежит к категории):

ветераны Великой Отечественной войны;

лица, награжденные знаком (значком) «Почетный(ому) железнодорожник(у)»;

одиноким пенсионеры;

лица, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

U – наличие ходатайства Совета ветеранов аппарата управления ОАО «РЖД» или Межрегионального координационного Совета ветеранов (0 – при отсутствии ходатайства; 2 – при наличии ходатайства).

12. При наличии лимита выделенных средств и свободных мест в сетке бронирования по заявке благополучателя, пользователь ДСС или Объекта

осуществляют предварительное бронирование. Заявке присваивается признак «Бронь найдена».

13. В заявках с признаком «Бронь найдена» пользователь ДСС или Объект могут осуществить следующие действия:

отредактировать бронь;

удалить неактуальную бронь (признак «Бронь найдена» отменяется);

подтвердить бронь (заявке присваивается статус «Забронирована»).

14. Признак «Бронь найдена» на заявке со статусом «Зарегистрирована» снимается с заявки автоматически:

7 числа месяца предшествующего месяцу заезда;

на 5 календарный день после получения заявкой признака «Бронь найдена», если заявка создана в месяц предшествующий заезду или в месяц заезда.

15. Пользователи ДСС или Объекта вводят номера выделенных путевок в заявки со статусом «Забронирована», после чего заявка переходит в статус «Одобрена». Благополучателя уведомляют о выделении путевки и размере частичной оплаты стоимости путевки определяемой в соответствии с таблицей настоящего приложения одним из следующих способов:

через ИКЦ;

в личном кабинете на Сервисном портале пенсионера;

через специалиста по управлению персоналом в случае невозможности уведомления благополучателя через ИКЦ.

При необходимости, при личном обращении благополучателя, специалистом по управлению персоналом или работником СКЦ выдается уведомление, подтверждающее выделение путевки на санаторно-курортное оздоровление, с указанием наименования объекта, сроков заезда, размера частичной стоимости путевки и способов оплаты.

16. В случае незаезда благополучателя на Объект без уважительной причины (заболевание, смерть ближайшего родственника) право на повторное получение путевки в текущем году не предоставляется. В этом случае заявке автоматически присваивается статус «Аннулирована». Подать заявку на санаторно-курортное оздоровление благополучатель сможет не ранее следующего года.

17. Оказание Объектом благополучателю санаторно-курортного оздоровления осуществляется на основании реестра выданных путевок.

18. Ежемесячно, не позднее 20 числа месяца, предшествующего месяцу заезда, на основании заявок в статусе «Одобрена», ДСС формирует реестр на выделение путевок на месяц заезда в АИС ЕРНП и счет на предоплату услуг по оздоровлению благополучателей и направляет в БФ «Почет».

19. В течение месяца, в котором предполагается заезд, ДСС могут быть сформированы в АИС ЕРНП не более двух дополнительных реестров на выделение путевок на планируемые заезды на текущий месяц (на основании заявок в статусе «Одобрена», не включенных в основной реестр). Дополнительные реестры совместно со счетом на оказание услуг направляются в БФ «Почет» до 5 и до 15 числа текущего месяца заезда.

20. Благополучатель производит оплату частичной стоимости путевки по реквизитам балансодержателя Объекта или непосредственно в кассу на Объекте.

21. При досрочном выезде благополучателя денежные средства за неиспользованные дни отдыха не возвращаются, за исключением случаев внезапной смерти благополучателя, члена его семьи или смерти близкого родственника, при этом должна быть представлена копия свидетельства о смерти.

Не признается уважительной причиной для возврата денежных средств досрочный отъезд благополучателя вследствие выявленных противопоказаний к санаторно-курортному оздоровлению.

22. При получении благополучателем санаторно-курортного оздоровления и при полной оплате стоимости путевки (благополучателем и БФ «Почет») заявка переходит в статус «Завершена».

Таблица

**Размер  
частичной оплаты стоимости путевки в объекты санаторно-курортного  
оздоровления ОАО «РЖД» для благополучателей**

Стаж работы	Размер частичной оплаты стоимости путевки, %			
	I квартал	II квартал	III квартал	IV квартал
Свыше 30 лет	5	10	10	5
Свыше 20 лет	10	15	15	10
Свыше 15 лет	15	20	20	15
Свыше 10 лет	30	35	35	30
Менее 10 лет	50	50	50	50
Звание «Почетный ветеран филиала» <sup>1</sup>	0% - 1 раз в три года			

<sup>1</sup> Для получения 100% оплаты стоимости путевки звание «Почетный ветеран филиала» должно быть занесено в личную карточку физического лица в АИС ЕРНП согласно пункту 11 настоящего Порядка.

Если заезд попадает на 2 месяца (текущий и следующий), то процент оплаты считать по месяцу в котором благополучатель заехал на Объект.

---

**Приложение № 5**  
к Порядку комплексного  
обслуживания неработающих  
пенсионеров ОАО «РЖД», а также  
лиц, приравненных к неработающим  
пенсионерам ОАО «РЖД»

**Предоставление бесплатного проезда в поездах дальнего следования и пригородного сообщения по транспортным требованиям ОАО «РЖД»**

1. Предоставление бесплатного проезда в поездах дальнего следования и пригородного сообщения по транспортным требованиям ОАО «РЖД» благополучателям регламентируется:

коллективным договором ОАО «РЖД»;

распоряжением ОАО «РЖД» от 10 апреля 2019 г. №691/р «Об утверждении Правил выдачи транспортных требований ОАО «РЖД» для проезда на железнодорожном транспорте общего пользования»;

договорами (дополнительными соглашениями) между БФ «Почет» и перевозчиками;

настоящим приложением.

2. Реализация права бесплатного проезда благополучателей и находящихся на их иждивении детей (не более одного) в возрасте до 18 лет на железнодорожном транспорте по транспортным требованиям ОАО «РЖД» осуществляется на основе данных, содержащихся в карточке физического лица благополучателя в АИС ЕРНП, и места фактической регистрации благополучателя.

3. Право бесплатного проезда железнодорожным транспортом предоставляется:

1) в поездах дальнего следования всех категорий по территории Российской Федерации в купейном вагоне в направлении туда и обратно с правом двух остановок по пути следования не более 1 раза в год;

2) в пригородных поездах на суммарное расстояние от места жительства в двух направлениях до 200 км:

в пригородных поездах всех категорий, проездные документы на которые оформляются без указания мест;

в вагонах 3-го класса пригородных поездов, проездные документы на которые оформляются с указанием мест;

в вагонах 1-го или 2-го класса пригородных поездов, проездные документы на которые оформляются с указанием мест, с доплатой неработающим пенсионером разницы от стоимости проезда в вагоне 3-го класса;

на участках, где отсутствует пригородное сообщение, в общем (а при его

отсутствии - в плацкартном или с местами для сидения) вагоне поездов дальнего следования всех категорий;

3) в плацкартном вагоне поездов дальнего следования всех категорий для проезда в лечебно-профилактические учреждения за получением медицинской помощи для благополучателей со стажем работы не менее 20 лет и для благополучателей ушедших на пенсию по инвалидности в связи с трудовым увечьем, профессиональным или иным возникшим не по вине работника повреждением здоровья из ОАО «РЖД» или до 1 октября 2003 года из организаций федерального железнодорожного транспорта, имущество которых внесено в уставной капитал ОАО «РЖД», независимо от стажа работы.

4. Благополучатель имеет право, подав письменное заявление в билетное бюро, отказаться от своего права бесплатного проезда по разовому транспортному требованию с передачей этого права своему ребенку в возрасте старше 18 лет, обучающемуся очно в профессиональных и высших образовательных организациях железнодорожного транспорта.

Взамен разового транспортного требования благополучателя, его ребенку в возрасте от 18 и до 24 лет предоставляется бесплатный проезд в плацкартном вагоне поездов дальнего следования всех категорий от места жительства к месту учебы и обратно в период каникул два раза в календарный год.

Данные транспортные требования выдаются благополучателям по месту их прикрепления к билетному бюро, при предоставлении в билетное бюро справки из образовательной организации, с указанием срока каникул. Срок действия справки – 2 месяца.

5. Для получения транспортных требований на бесплатный проезд в поездах дальнего следования и пригородного сообщения благополучатель обращается с документом, удостоверяющим личность напрямую в билетное бюро (без обращения к специалисту по управлению персоналом или в СКЦ).

Допускается выдача транспортного требования законному представителю благополучателя на основании нотариально оформленной доверенности.

6. Работник билетного бюро, осуществляющий выдачу транспортных требований:

проверяет регистрацию благополучателя в АИС ЕРНП;

формирует через автоматизированное рабочее место пользователя АИС ЕРНП и направляет на печать заявление формы АБУ-2 на выдачу транспортных требований форм 6, 6-В, 10 и 11. На каждый вид транспортного требования формируется отдельное заявление формы АБУ-2;

контролирует подписание благополучателем заявления формы АБУ-2;

проверяет направление на госпитализацию, обследование или консультацию, выданное ЧУЗ для оформления транспортного требования формы 10 (выдается в границах железной дороги);



принимает заявление благополучателя (однократно в течение года) на отказ от права проезда по личным надобностям по разовому требованию, с передачей права проезда по разовому транспортному требованию ребенку, находящемуся на его иждивении, в возрасте от 18 до 24 лет от места жительства к месту учебы и обратно два раза в календарный год, и справку из образовательной организации, с указанием срока каникул;

выдает благополучателю транспортное требование, согласно заявлению формы АБУ-2;

вносит в АИС ЕРНП информацию о выданном транспортном требовании;

в случае отсутствия благополучателя в Реестре благополучателей АИС ЕРНП направляет его к специалисту по управлению персоналом или в СКЦ для выяснения обстоятельств;

После постановки на учет в Реестр благополучателей благополучатель повторно обращается к работнику билетного бюро для получения транспортного требования.

7. При проезде по транспортному требованию благополучатели обязаны предъявлять паспорт по требованию лиц, осуществляющих контроль в поездах перевозчиков.

8. Благополучатель, получивший транспортное требование формы 10 для проезда в лечебно-профилактическое учреждение, обязан:

получить справку, подтверждающую оказание медицинской услуги (медицинской помощи), заверенную подписью главного врача ЧУЗ и печатью;

в 10-дневный срок после возвращения из лечебно-профилактического учреждения вернуть в билетное бюро использованное транспортное требование и указанную справку (лично или через своего представителя).

В случае невозвращения транспортного требования без уважительной причины в установленный срок, а также при отсутствии справки из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающей оказание медицинской помощи, благополучатель лишается права бесплатного проезда по транспортному требованию формы 6 за текущий год.

Срок действия транспортного требования формы 10 – 10 календарных дней.

В исключительных случаях срок действия консультационного транспортного требования может быть продлен лечащим врачом или может считаться продленным на основании справки из лечебно-профилактического учреждения, в которой указан срок пребывания в стационаре.

9. В заявлении формы АБУ-2 на выдачу транспортного требования и в транспортном требовании указывается код ЕЛС Департамента социального развития 7000097866.

10. В транспортное требование (для учета перевозок) вносятся

реквизиты персонифицированного учета, в том числе:

1) для благополучателей:

код ЕЛС Департамента социального развития 7000097866;

код подразделения ОАО «РЖД», выдавшего транспортное требование;

фамилия, имя, отчество получателя транспортного требования;

СНИЛС;

шифр категории пассажира;

форма транспортного требования и срок его действия;

маршрут проезда;

2) для детей:

код ЕЛС Департамента социального развития 7000097866;

фамилия, имя, отчество благополучателя;

фамилия, имя, отчество и год рождения ребенка;

СНИЛС благополучателя;

шифр категории пассажира;

форма транспортного требования и срок его действия;

маршрут проезда.

11. При проезде в поездах дальнего следования оплата за использование постельных принадлежностей, сервисных услуг и комиссионных сборов производится благополучателем из собственных средств.

12. В случае превышения категории вагона при проезде в поездах дальнего следования и пригородных поездах с резервированием мест благополучателями производится соответствующая доплата.

13. В случае возврата неиспользованных проездных документов (билетов) на поезда дальнего следования и пригородные поезда с резервированием мест, стоимость проездного документа снимается с отчетности АСУ «Экспресс» или систем продаж перевозчиков (при операции возврата).

Благополучатель, возвративший неиспользованный проездной документ (билет), получает в билетной кассе возвратный талон, по которому может быть оформлен проездной документ на новую поездку.

14. Ежемесячно, в период с 6 по 11 числа включительно, Департамент пассажирских перевозок представляет в БФ «Почет» реестр услуг по проезду, оказанных благополучателям.

15. Реестр услуг по проезду принимается к оплате БФ «Почет» при соблюдении следующих условий:

проезд был осуществлен пассажиром, являющимся благополучателем или ребенком в возрасте до 18 лет, находящимся на его иждивении;

фамилия, имя, отчество и СНИЛС благополучателя и фамилия, имя, отчество ребенка в возрасте до 18 лет, находящегося на его иждивении совпадают с базой данных Единого реестра неработающих пенсионеров;

реестр услуг по проезду заполнен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к их формату и полноте.

16. БФ «Почет» ежемесячно, до 16 числа, направляет перевозчику отклоненные от оплаты реестры услуг по проезду полностью или частично:

в случае некорректного заполнения строк реестра;

при несовпадении личных данных благополучателя и/или иждивенца со сведениями, содержащимися в базе данных Единого реестра неработающих пенсионеров;

при выявлении случаев проезда пассажира, не являющегося благополучателем, или находящимся на его иждивении ребенком.

17. После внесения уточнений в отклоненные реестры услуг, они подлежат оплате БФ «Почет», в сроки, указанные в регламенте по проезду.

---

**Приложение № 6**  
к Порядку комплексного  
обслуживания неработающих  
пенсионеров ОАО «РЖД», а также  
лиц, приравненных к неработающим  
пенсионерам ОАО «РЖД»

**Обеспечение благополучателей бытовым топливом**

1. Обеспечение бытовым топливом благополучателей регламентируется:

коллективным договором ОАО «РЖД»;

распоряжение ОАО «РЖД» от 28 августа 2019 г. № 1899/р «Об утверждении правил обеспечения бытовым топливом в ОАО «РЖД» (далее – Правилами обеспечения бытовым топливом);

настоящим приложением.

2. Реализация права обеспечения бытовым топливом благополучателей осуществляется на основе данных, содержащихся в карточке благополучателя в АИС ЕРНП и места фактической регистрации благополучателя.

3. Заявки благополучателей на обеспечение бытовым топливом распределяются по следующим электронным очередям:

1) очереди железных дорог, включающие подразделения железных дорог и структурные подразделения филиалов ОАО «РЖД», осуществляющие свою деятельность в границах железных дорог;

2) очередь филиалов, включающая подразделения, не вошедшие в подпункт 1 пункта 3 данного приложения;

3) очередь аппарата управления, включающая подразделения аппарата управления и структурные подразделения ОАО «РЖД»;

4) очередь Петропавловского отделения Южно-Уральской железной дороги.

4. Благополучатели, имеющие право на обеспечение бытовым топливом, определяются по таблице 1 настоящего приложения.

5. Для реализации права на обеспечение бытовым топливом железная дорога ежегодно в январе, а далее по мере необходимости, направляет в Департамент социального развития и в адрес АО «СПА» на электронную почту [ernp@pochet.org.rzd](mailto:ernp@pochet.org.rzd) по форме таблицы 2 настоящего приложения следующую информацию:

об утвержденных ценах на бытовое топливо текущий календарный год;

об утвержденных ценах на услугу доставки (стоимость машино-часа грузового автомобиля), установленных договором аутсорсинга транспортного обслуживания подразделений ОАО «РЖД», расположенных в границах соответствующей железной дороги на текущий календарный год.

На основании данной информации производится расчет суммы расходов на бытовое топливо по заявкам в статусе «Одобрена» в соответствии с Правилами обеспечения бытовым топливом. АО «СПА» в течение 3 рабочих дней вносит информацию в АИС ЕРНП.

При отсутствии информации на конкретный период выплаты на обеспечение бытовым топливом не производятся.

6. Сроки приема заявок на услугу по обеспечению бытовым топливом: прием заявок на текущий год осуществляется до 30 сентября текущего года;

прием заявок на следующий год осуществляется с 1 августа текущего года.

7. На один адрес может быть подана только одна заявка в текущем периоде. При расчете учитывается общая отапливаемая площадь жилого помещения дома (квартиры), вне зависимости от количества владельцев дома (квартиры).

8. Норма обеспечения бытовым топливом рассчитывается исходя из фактической общей отапливаемой площади жилого помещения дома (квартиры), но не выше следующей площади, в зависимости от количества человек (лица, имеющего право на обеспечение бытовым топливом, и членов его семьи), проживающих и имеющих постоянную регистрацию в доме (квартире):

на одного и двух человек – 80 кв. м;

от трех до 5 человек – 100 кв. м;

свыше 5 человек – 125 кв. м.

Обращения благополучателя на обеспечение бытовым топливом обрабатываются системой, заявка на услугу создается автоматически с присвоением статуса «Зарегистрирована».

9. Заявка со статусом «Зарегистрирована» содержит следующую информацию:

индивидуальный номер заявки (заполняется автоматически);

дата обращения (заполняется автоматически);

данные о благополучателе (заполняется автоматически);

пункт реализации бытового топлива (определяется благополучателем);

год получения услуги (определяется благополучателем);

вид топлива (определяется благополучателем);

материал стен дома/квартиры (заполняется на основании предоставленных благополучателем данных);

количество членов семьи проживающих совместно с благополучателем (заполняется на основании предоставленных благополучателем данных);

размер общей отапливаемой площади жилого помещения дома/квартиры (заполняется на основании предоставленных благополучателем данных).

10. К заявке должны быть приложены:

1) Заявление благополучателя (прикрепляется к заявке в случае личного обращения благополучателя к специалисту по управлению персоналом или в СКЦ). Заявление формируется в АИС ЕРНП и подписывается благополучателем, после чего прикрепляется к обращению. Оригинал заявления передается благополучателю.

2) Копии подтверждающих документов сроком действия не более 60 дней (за исключением документов без срока действия), подтверждающие следующие данные:

постоянная регистрация (прописка) благополучателя или временная регистрация при наличии договора социального найма, если таким договором не предусмотрено обеспечение бытовым топливом;

наличие индивидуальной системы отопления и (или) печного кухонного очага, и (или) индивидуальной системы горячего водоснабжения на твердом топливе по адресу постоянной регистрации благополучателя;

сведения о материале стен дома/квартиры. При отсутствии подтверждающих документов считать материал стен – дерево;

размер общей отапливаемой площади жилого помещения дома/квартиры;

сведения о членах семьи проживающих совместно с благополучателем.

При отсутствии подтверждающих документов считать, что проживает только благополучатель;

сведения о нахождении на учете по обеспечению бытовым топливом членов семьи (если они являются работниками, неработающими пенсионерами ОАО «РЖД» или работниками, неработающими пенсионерами РОСПРОФЖЕЛ).

Рекомендуемые виды подтверждающих документов: выписка из домовой книги, справка из соответствующего органа муниципального образования, справка с места жительства, технический паспорт жилого помещения, другие официальные документы.

11. Документы, подтверждающие право благополучателя на обеспечение бытовым топливом, представляются ежегодно и проверяются АО «СПА».

12. АО «СПА» проверяет подтверждающие документы в течение 14 рабочих дней после их регистрации в системе. При наличии замечаний благополучателя уведомляют о необходимости устранения одним из следующих способов:

через ИКЦ;

в личном кабинете на Сервисном портале пенсионера.

В случае отсутствия замечаний заявка получает статус «Одобрена».

13. БФ «Почет» производит выплату расходов на обеспечение бытовым топливом благополучателей в течение трех месяцев, следующих за кварталом, в котором заявке присвоен статус «Одобрена», при условии поступления

денежных средств по договору благотворительного пожертвования от ОАО «РЖД».

14. Выплата расходов на бытовое топливо включает в себя стоимость бытового топлива и стоимость услуги доставки. Осуществляется единовременно и пересчету не подлежит.

15. Размер выплаты за услугу доставки определяется исходя из 3 часов работы автомашины соответствующей грузоподъемности.

16. Факт реализации права на обеспечение бытовым топливом фиксируется на лицевом счете благополучателя на основании факта оплаты.

17. После отражения факта оплаты на лицевом счете заявке присваивается статус «Завершена».

Таблица 1

**Благополучатели, имеющие право на обеспечение бытовым топливом**

№ п/п	Благополучатели, имеющие право на обеспечение бытовым топливом	Дрова	Уголь
1	Ветераны Великой Отечественной войны	В размере плановой отпускной стоимости бытового топлива для бытовых нужд в ОАО «РЖД»	В размере плановой отпускной стоимости бытового топлива для бытовых нужд в ОАО «РЖД»
2	Уволенные по инвалидности в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным возникшим не по вине работника повреждением здоровья (независимо от стажа работы)		
3	Другие благополучатели, имеющие общий стаж работы в ОАО «РЖД», организациях федерального железнодорожного транспорта до 1 октября 2003 г., имущество которых внесено в уставный капитал ОАО «РЖД», а также в действующих в ОАО «РЖД» профсоюзных организациях РОСПРОФЖЕЛ: не менее 10 лет - женщины, не менее 15 лет - мужчины		в размере 75% плановой закупочной стоимости бытового топлива для бытовых нужд в ОАО «РЖД» и в размере разницы между его плановой отпускной и плановой закупочной стоимостью в ОАО «РЖД»





**Приложение №7**  
к Порядку комплексного обслуживания неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»

Список

(Полное наименование подразделения ОАО «РЖД»)

на подключение/отключение к АИС ЕРНП в рамках исполнения порядка оказания услуг по комплексному обслуживанию неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»

№	ФИО	Должность	Адрес электронной почты	Контактный телефон (ж/д и городской с кодом)	Роль (согласно приложению №8)	Подключение / отключение

/

/

должность (руководитель подразделения)

подпись

расшифровка

М.П.

**Приложение №8**  
к Порядку комплексного обслуживания неработающих пенсионеров ОАО «РЖД», а также лиц, приравненных к неработающим пенсионерам ОАО «РЖД»

### Ролевая модель функционирования АИС ЕРНП

В АИС ЕРНП реализовано несколько принципов защиты и ограничения доступа к информации, действующие одновременно:

1. Доступ пользователей в систему осуществляется после их авторизации по логину (выдается АО «СПА») и паролю (задается самостоятельно пользователем при первом входе).

2. В системе реализовано ограничение на доступ операторов к пунктам меню и к функциональным элементам на уровне ролей.

Для каждой роли административно производится первоначальная настройка доступного функционала.

При необходимости в системе предусмотрен механизм расширения списка ролей, а также для каждой роли изменение доступного функционала (добавление/удаление).

Пользователю при регистрации в системе назначаются роли согласно заявке.

3. Доступ к данным благополучателей ограничен уровнем подразделения, указанного в заявке на подключение пользователя. Пользователю вышестоящего подразделения доступны данные благополучателей, стоящих на учете в ЕРНП во всех его структурных подразделениях, из которых благополучатель уволен на пенсию.

#### Список ролей пользователей в АИС ЕРНП

№	Наименование	Описание функционального элемента
1	Оператор СП	Пользователь подразделений аппарата управления, филиалов и структурных подразделений ОАО «РЖД» с возможностью: 1) просмотра данных благополучателей (и их иждивенцев), имеющих лицевой счет в АИС ЕРНП и уволенных на пенсию из соответствующего подразделения; 2) направления обращений на внесение/изменение информации по благополучателям, с прикреплением сканированных копий подтверждающих документов; 3) направления, просмотра обращений и заявок благополучателей

№	Наименование	Описание функционального элемента
		<p>на предоставление ЛГК с прикреплением сканированных копий подтверждающих документов;</p> <p>4) формирования стандартных отчетов.</p>
2	Оператор ФФ	<p>Пользователь филиала (в т.ч. его подразделения) с возможностью:</p> <p>1) просмотра данных благополучателей (и детей, находящихся на их иждивении), имеющих лицевой счет в АИС ЕРНП и уволенных на пенсию из соответствующего филиала/структурных подразделений филиала, расположенных в границах железной дороги;</p> <p>2) создания и направления обращений, просмотра обращений и заявок благополучателей на предоставление ЛГК;</p> <p>3) направления заявок на внесение/изменение информации по благополучателям (и детей, находящихся на их иждивении), с прикреплением сканированных копий подтверждающих документов;</p> <p>4) направления, просмотра обращений и заявок благополучателей на предоставление ЛГК с прикреплением сканированных копий подтверждающих документов;</p> <p>5) формирования стандартных отчетов;</p> <p>6) направления запросов на формирование индивидуальных отчетов.</p>
3	Оператор ББ	<p>Работник подразделения ОАО «РЖД», осуществляющий выдачу транспортных требований, с возможностью:</p> <p>1) просмотра ограниченных данных благополучателей (и детей, находящихся на их иждивении), имеющих лицевой счет в АИС ЕРНП, в границах железной дороги;</p> <p>2) регистрации/изменения сведений о выданных транспортных требованиях благополучателям (и детей, находящихся на их иждивении).</p>
4	Оператор ЧУЗ	<p>Работник ЧУЗ с возможностью:</p> <p>1) просмотра ограниченных данных благополучателей, имеющих лицевой счет в АИС ЕРНП;</p> <p>2) направления, просмотра обращений благополучателей на предоставление ЛГК по зубопротезированию с прикреплением сканированных копий подтверждающих документов;</p> <p>3) подтверждение начала, продолжения и окончания лечения;</p>

№	Наименование	Описание функционального элемента
		4) выгрузка и согласование реестров оказанных услуг.
5	Оператор Объект	<p>Работник ДСС с возможностью:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) просмотра ограниченных данных благополучателей, имеющих лицевой счет в АИС ЕРНП;</li> <li>2) направления, просмотра обращений и заявок благополучателей на предоставление ЛГК по санаторно-курортному оздоровлению с прикреплением сканированных копий подтверждающих документов;</li> <li>3) бронирования номерного фонда объекта ДСС;</li> <li>4) выгрузки реестров выданных путевок;</li> <li>5) подтверждения заездов и выездов благополучателей.</li> </ol>
6	Оператор ДСС	<p>Работник Объекта с возможностью:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) просмотра ограниченных данных благополучателей, имеющих лицевой счет в АИС ЕРНП;</li> <li>2) направления, просмотра обращений, просмотра и отклонения заявок благополучателей на предоставление ЛГК по санаторно-курортному оздоровлению с прикреплением сканированных копий подтверждающих документов;</li> <li>3) бронирования номерного фонда объекта ДСС;</li> <li>4) формирования, выгрузки и согласования реестров выданных путевок в системе;</li> <li>5) подтверждения заездов и выездов благополучателей.</li> </ol>
7	Оператор ИКЦ	<p>Работник ИКЦ с возможностью:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) просмотра данных благополучателей (и детей, находящихся на их иждивении), имеющих лицевой счет в АИС ЕРНП;</li> <li>2) создания, направления и просмотра обращений, просмотра и редактирования заявок благополучателей на предоставление ЛГК.</li> </ol>