



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2022

№ 17

Великий Новгород

О внесении изменений в постановление комитета социальной защиты населения Новгородской области от 04.06.2012 № 10-п

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление комитета социальной защиты населения Новгородской области от 04.06.2012 № 10-п «Об утверждении Административного регламента»:

1.1. Изложить пункт 1 в редакции:

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

1.2. В Административном регламенте по предоставлению государственной услуги по обеспечению при наличии медицинских показаний один раз в год путевками на санаторно-курортное лечение либо получение компенсации расходов на санаторно-курортное лечение в случае самостоятельного приобретения путевки на санаторно-курортное лечение после 1 января 2018 года реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, местом жительства которых является территория Новгородской области, утвержденном названным постановлением (далее – Административный регламент):

1.2.1. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 словами «региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://rgu.novreg.ru>, на сайте ГОАУ «МФЦ»»;

1.2.2. Изложить подпункт 2.2.2. в редакции:

«2.2.2. Министерство и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).»;

1.2.3. Исключить третий абзац в подпунктах 2.6.1, 2.6.2;

1.2.4. Изложить пункт 2.7. в редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных организаций

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по своей инициативе:

сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя.

В случае если гражданин не представил данные сведения и документы самостоятельно, министерство запрашивает их путем направления межведомственных запросов в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.7.2. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, работника ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра труда и социальной защиты населения Новгородской области или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.2.5. Изложить подпункт 2.14.1 в редакции:

«2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.»;

1.2.6. Изложить подпункт 3.1.1 в редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги министерством включает в себя следующие административные процедуры:

прием и проверка документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

принятие решения в целях предоставления государственной услуги о постановке заявителя на учет по обеспечению санаторно-курортной путевкой или об отказе в постановке заявителя на учет по обеспечению санаторно-курортной путевкой (далее - учет);

постановка заявителя на учет;

принятие решения в целях предоставления государственной услуги о выдаче заявителю санаторно-курортной путевки или об отказе в выдаче заявителю санаторно-курортной путевки;

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

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.2.7. Изложить наименование пункта 3.2 в редакции:

«3.2. Прием и проверка документов»;

1.2.8. Дополнить подпункт 3.2.4 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

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

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

1.2.9. Пункт 3.3 изложить в редакции:

«3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе и отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

3.3.2. В срок, не превышающий 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, специалист осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Межведомственный запрос о представлении документов и сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.4. Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе и отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и сведений либо отказ в их предоставлении.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо письменный отказ в их предоставлении.»;

1.2.10. Изложить пункт 3.4 в редакции:

«3.4. Принятие решения в целях предоставления государственной услуги о постановке заявителя на учет по обеспечению санаторно-курортной путевкой или об отказе в постановке заявителя на учет по обеспечению санаторно-курортной путевкой

Основанием для начала административной процедуры является поступление личного письменного заявления реабилитированного лица либо

лица, признанного пострадавшим от политических репрессий, а также документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, на рассмотрение комиссии для принятия решений в целях предоставления государственной услуги.

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

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

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

обеспечения законности и обоснованности принимаемых решений.

На заседании комиссии по результатам рассмотрения личного письменного заявления реабилитированного лица либо лица, признанного пострадавшим от политических репрессий, а также документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, принимается решение о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке заявителя на учет.

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

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

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

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

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения министерством о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, принятое министерством.»;

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, оформляется приказом министерства.»;

1.2.11. Изложить пункт 3.5 в редакции:

«3.5. Постановка заявителя на учет

Основанием для начала административной процедуры является решение комиссии о постановке заявителя на учет.

Заявитель ставится на учет как нуждающийся в обеспечении путевкой на санаторно-курортное лечение согласно дате подачи заявления.

Критерием принятия решения является наличие принятого решения о постановке на учет по предоставлению санаторно-курортного лечения.

Результатом административной процедуры является постановка на учет по предоставлению санаторно-курортного лечения.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о получателе государственной услуги должностным лицом в Журнал учета граждан из числа реабилитированных лиц и лиц, признанных от политических репрессий, нуждающихся в санаторно-курортном лечении (приложение № 3 к Административному регламенту).

Общий максимальный срок административной процедуры - 20 минут.»;

1.2.12. Изложить пункт 3.6 в редакции:

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

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

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

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

Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При

равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании является решающим.

В выдаче санаторно-курортных путевок может быть отказано в случаях, если:

заявитель выехал на постоянное место жительства за пределы территории Новгородской области;

выявлен факт подачи заявителем, состоящим на учете по обеспечению санаторно-курортными путевками в министерстве, заявления для получения путевки по иному основанию в ГУ - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

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

Критерием принятия решения является нахождения гражданина на учете и отсутствие оснований для отказа в выдаче санаторно – курортных путевок.

Результат административной процедуры:

в случае принятия комиссией решения о выдаче заявителю санаторно-курортной путевки должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, оформляет накладную и расходный кассовый ордер на имя получателя санаторно-курортной путевки и передает их на подписание министру;

в случае принятия комиссией решения об отказе в выдаче заявителю санаторно-курортной путевки министерство в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия такого решения вручает его гражданину лично или его представителю, или направляет почтовым отправлением с уведомлением, или через многофункциональный центр с указанием причины отказа и возвращает представленные им заявление и документы.

Способами фиксации результата административной процедуры является протокол решения комиссии о выдаче путевок на санаторно-курортное лечение.

3.6.2. В целях предоставления государственной услуги организуется комиссия, которая действует на основании приказа министерства. На заседании комиссии по результатам рассмотрения личных письменных заявлений реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, документов, указанных в подпункте 2.6.2 Административного регламента, а также с учетом даты постановки заявителей на учет, принимается решение о выплате компенсации расходов заявителю санаторно-курортного лечения или об отказе в компенсации расходов заявителю санаторно-курортного лечения.

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

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

Основанием для принятия решения об отказе в выплате компенсации расходов на санаторно-курортное лечение является:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в седьмом - одиннадцатом абзацах настоящего подпункта;

лечение гражданина в санаторно-курортной организации за пределами территории Российской Федерации;

продолжительность санаторно-курортного лечения гражданина менее 14 календарных дней;

предъявление документов, подтверждающих стоимость и факт оплаты путевки на санаторно-курортное лечение, не содержащих сведений о гражданине либо оформленных на имя иного лица;

обеспечение путевкой на санаторно-курортное лечение в соответствии с подпунктом 8.1 Порядка;

предоставление компенсации расходов на санаторно-курортное лечение более одного раза в год, исчисляемого со дня регистрации в министерстве заявления со всеми документами;

самостоятельное приобретение путевки на санаторно-курортное лечение до 1 января 2018 года.

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

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для выплаты компенсации расходов на санаторно-курортное лечение.

Результат административной процедуры:

в случае принятия комиссией решения о выплате компенсации расходов заявителю санаторно-курортного лечения специалист готовит проект приказа министерства о выплате компенсации расходов заявителю санаторно-курортного лечения, представляет его на подпись министру.

Действие выполняется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для ее назначения.

В случае принятия комиссией решения об отказе в выплате компенсации заявителю санаторно-курортного лечения министерство в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия такого решения вручает его гражданину лично или его представителю, или направляет почтовым отправлением с уведомлением, или через многофункциональный центр с указанием причины отказа и возвращает представленные им заявление и документы.

Способом фиксации результата административной процедуры является принятие приказа министерства о выплате компенсации расходов заявителю санаторно-курортного лечения, либо принятие приказа министерства об отказе

в выплате компенсации расходов заявителю санаторно-курортного лечения и уведомление специалистом заявителя.»;

1.2.13. Изложить пункт 3.7 в редакции:

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

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанных министром накладной и расходного кассового ордера на имя получателя санаторно-курортной путевки.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует получателя государственной услуги:

о выделении ему санаторно-курортной путевки, соответствующей профилю его заболевания;

о сроке заезда в санаторно-курортное учреждение;

о необходимости оформления санаторно-курортной карты;

о дате и времени для явки получателя государственной услуги за получением путевки.

Информирование получателя государственной услуги может производиться путем направления ему официального письма либо передачи сообщения по телефону.

При получении путевки получатель государственной услуги ставит подпись в накладной и расходном кассовом ордере.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, вносит в Журнал учета граждан из числа реабилитированных лиц и лиц, признанных от политических репрессий, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, запись о выдаче путевки.

Критерием принятия решения нахождение гражданина на учете предоставлению санаторно-курортного лечения.

Результат административной процедуры:

выдача получателю государственной услуги санаторно-курортной путевки.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение в журнал учета граждан из числа реабилитированных лиц и лиц, признанных от политических репрессий, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, записи о выдаче путевки и внесение соответствующих сведений в программный комплекс «Катарсис: соцзащита».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.7.2. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление

государственной услуги, подписанный министром приказ на имя получателя выплаты компенсации расходов санаторно-курортного лечения.

Компенсация расходов на санаторно-курортное лечение в соответствии с заявлением гражданина, может быть получена заявителем следующими способами:

на расчетный счет заявителя, открытый в кредитной организации;
наличными денежными средствами через организацию федеральной почтовой связи.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - шесть месяцев со дня принятия решения.

Критерием принятия решения является приказ о назначении выплаты компенсации расходов за санаторно-курортное лечение на имя заявителя.

Результатом административной процедуры является передача в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи выплатных документов для предоставления выплаты в соответствии с указанными заявителями в заявлении способами выплаты и перечисление на счет заявителя назначенных средств.

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

1.2.14. Изложить пункт 3.8 в редакции:

«3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в министерство с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее заявление об исправлении ошибок) посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению об исправлении ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении ошибок.

Регистрация заявления об исправлении ошибок осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления об исправлении ошибок по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об исправлении ошибок в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Министерство проводит проверку указанных в заявлении об исправлении ошибок сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок в областном учреждении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, министерство направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

Результатом административной процедуры является направление исправленного документа.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении ошибок, посредством личного обращения или почтовым отправлением.»;

1.2.15. Изложить приложение № 1 к Административному регламенту в редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
Министру труда и социальной защиты
населения Новгородской области

от ФИО _____

Дата рождения _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

Серия и номер паспорта _____

Дата выдачи паспорта и орган его
выдавший

Серия и номер свидетельства о
праве на льготы установленного
образца

Основание получения _____

(льготная категория)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить меня на учет по предоставлению санаторно-курортное лечения в соответствии с областным законом "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан".

На учете по обеспечению санаторно-курортным лечением федеральных льготников в ГУ – Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации не состою.

Обязуюсь:

- в случае отказа от предлагаемой мне санаторно-курортной путевки написать заявление об отказе (с указанием причины) и в течение 10 календарных дней представить его в орган, принявший заявление на постановку на учет по обеспечению путевками;

- в случае подачи заявления о постановке на учет по обеспечению санаторно-курортным лечением в ГУ - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации в письменной форме в течение 10 календарных дней письменно сообщить об этом в орган, принявший заявление на постановку на учет по обеспечению путевками.

Предупрежден(а), что в случае подачи заявления о постановке на учет по обеспечению санаторно-курортным лечением в ГУ - Новгородское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации путевка министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области мне выделена не будет.

Настоящим даю согласие государственному областному казенному учреждению «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8), государственному областному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8) (далее операторы), на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения; сведения о регистрации и фактическом проживании; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; сведения о льготном статусе; сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в заключении медицинской организации (справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение (форма № 070/у); сведения о реквизитах для почтового отправления/счета кредитной организации;

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

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____ (число, месяц, год)

_____ " _____ " _____ 20__ г.»;
(подпись заявителя (представителя) (дата подачи заявления)

1.2.16. Признать приложение № 5 к Административному регламенту утратившим силу.

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

Министр С.В. Семёнова

