

зарегистрирован
в МСРСА - 24 - 592
от 17.04.2024



**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от 17.07.2024

№ 502

О внесении изменений в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.10.2023 № 728 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение» и признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»

В целях приведения нормативного правового акта министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в соответствие с требованиями действующего законодательства ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 23.10.2023 № 728 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение» и признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления государственной

услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение» (далее – Административный регламент):

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

работники, состоящие в трудовых отношениях по основному месту работы с бюджетными организациями Самарской области (далее – работники бюджетных организаций), в том числе работники бюджетных организаций, которые являются получателями страховой пенсии по старости, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», не состоящие на учете на получение путевки в соответствии с Законом Самарской области от 08.12.2005 № 210-ГД «Об обеспечении отдельных категорий граждан, постоянно проживающих на территории Самарской области, путевками на санаторно-курортное лечение», а также не включенные в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, нуждающиеся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении, у которых средняя величина денежного дохода на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина на момент обращения за предоставлением путевки и в месяц выдачи путевки на санаторно-курортное лечение не превышает 4-кратной величины прожиточного минимума, установленной для трудоспособного населения Правительством Самарской области (далее – работник бюджетной организации, получатель государственной услуги, заявитель).

Положения настоящего Административного регламента не распространяются на лиц, замещающих государственные и муниципальные должности Самарской области, а также на государственных гражданских и муниципальных служащих Самарской области.»;

пункт 1.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Путевки выдаются работникам бюджетных организаций бесплатно.»

в абзаце третьем пункта 2.2. слова «(далее – уполномоченное учреждение)» исключить;

пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

в части предоставления сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания работника бюджетной организации и членов его семьи;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») в части предоставления сведений:

о том, что заявитель не включен в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

об установлении над ребенком опеки (попечительства);

о размерах пенсий, компенсационных выплат, в том числе субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров и иных аналогичных выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

о размерах пособий по безработице, пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, ежемесячных пособий на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячного пособия на ребенка, ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов заявителя и членов его семьи;

Медицинские организации:

в части предоставления сведений, содержащихся в справке (заключении) о нуждаемости в санаторно-курортном лечении;

Федеральная налоговая служба – в части предоставления сведений о доходах заявителя и всех членов его семьи, в том числе сведений:

о предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка, а также оплате работ, услуг по иным договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, в том числе сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики;

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

о размере выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

о государственной регистрации рождения (смерти), о государственной регистрации заключения брака (расторжении брака), о государственной регистрации установления отцовства посредством Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния за исключением сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства.

Федеральная служба судебных приставов России (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов):

в части предоставления сведений о получаемых алиментах.

в пункте 2.3.1:

в абзаце втором подпункта 1 слова «наименование органа,» заменить словами «наименование КЦСОН,»;

в подпункте 2:

абзац первый после слова «уведомления» дополнить словами «с указанием причин отказа в постановке на учет»;

в абзаце втором слова «наименование органа,» заменить словами «наименование КЦСОН,»;

в абзаце втором подпункта 3 слова «наименование органа,» заменить словами «наименование КЦСОН,»;

в подпункте 4:

абзац первый после слова «уведомления» дополнить словами «с указанием причин отказа в выдаче путевки»;

в абзаце втором слова «наименование органа,» заменить словами «наименование КЦСОН,»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) снятие работника бюджетной организации с учета в качестве нуждающегося в получении путевки при наличии обстоятельств, указанных в пункте 2.15.1.3 настоящего Административного регламента, и направление заявителю уведомления с указанием причины снятия с учета по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

Решение о предоставлении государственной услуги в части снятия работника бюджетной организации с учета оформляется на бланке КЦСОН в виде уведомления, содержащего следующие реквизиты: дата, номер, наименование КЦСОН, предоставляющего государственную услугу, почтовый адрес заявителя, фамилия, имя, отчество заявителя или представителя заявителя, реквизиты нормативного правового акта, которым установлено предоставление государственной услуги, должность, фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица КЦСОН, подпись директора (уполномоченного лица) КЦСОН; при выдаче уведомления лично заявителю: подпись заявителя (представителя заявителя), дата ознакомления.

Способом фиксации факта отказа в выдаче путевки заявителю является внесение сведений в ГИС САВ и ГИС СОГ.

Уведомление о снятии с учета в качестве нуждающегося в получении путевки, сформированное должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, в ГИС СОГ, направляется заявителю должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, в электронной форме (при наличии электронного адреса) или по почте на бумажном носителе (при отсутствии электронного адреса).»;

в пункте 2.4.1.:

в абзаце четвертом после слов «в санаторно-курортном лечении» дополнить словами «(далее – список учета граждан)»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При невозможности использовать путевку в период ее действия данная путевка предлагается следующему по списку учета граждан.»;

в пункте 2.5 слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части постановки на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение и предоставления путевки, которые заявитель должен представить самостоятельно, для варианта № 1 предоставления государственной услуги:

- документы, удостоверяющие личность заявителя, а именно:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

- справка бюджетной организации, подтверждающая наличие трудовых отношений с работником бюджетной организации по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;

- согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

- заявление о достоверности и полноте сведений о доходах работника бюджетной организации и членов его семьи по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, содержащее сведения о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье работника бюджетной организации, доходах заявителя и каждого члена его семьи, в том числе:

- сведения о доходе, получаемом каждым членом семьи работника бюджетной организации либо одиноко проживающим гражданином за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи или одиноко проживающего

гражданина за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем обращения (за исключением документов (сведений), которые могут быть запрошены в рамках межведомственного взаимодействия), в том числе:

сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

сведения о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

сведения о размере стипендии, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

сведения о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы и из органов правоохранительной службы;

- копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем, членами его семьи (в этом случае КЦСОН учитывает в качестве членов семьи работника бюджетной организации лиц, признанных таковыми в судебном порядке);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Из доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина исключается сумма уплаченных алиментов.

Доходы членов семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расчет средней величины денежного дохода производится путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи или одиноко проживающего гражданина за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи или одиноко проживающего гражданина за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем обращения за предоставлением путевки и месяцу выдачи путевки на санаторно-курортное лечение, на число членов семьи или на единицу соответственно.

При расчете средней величины денежного дохода учитываются доходы лиц, связанных родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, родители, усыновители и усыновленные.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя. Представитель заявителя также представляет документ, удостоверяющий его личность.

в подпункте 2.8.1:

абзац седьмой признать утратившим силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«- информация о страховых номерах индивидуальных лицевых счетов (далее – СНИЛС) заявителя и членов его семьи;»;

дополнить подпунктом 2.8.3. следующего содержания:

«2.8.3. Перечень документов, подтверждающих наличие уважительных причин отказа работника бюджетной организации от предложенной путевки, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, для варианта № 1 предоставления государственной услуги:

справка (медицинские заключения), выданная (-ые) медицинской организацией в порядке, установленном приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений», в связи с заболеваниями, травмами, отравлениями и иными состояниями гражданина, связанными с временной нетрудоспособностью, лечением в санаторно-курортных организациях, непосредственно после оказания медицинской помощи в стационарных условиях, осуществления протезирования по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении, а также необходимостью соблюдения режима ограничительных мероприятий (карантина) гражданами, в отношении которых приняты меры по изоляции в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ, и содержащая сведения о периоде временной нетрудоспособности;

документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или

участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;

документы, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления, чрезвычайных непредотвратимых обстоятельств (в том числе наводнение, паводок, ураган, землетрясение и др.);

документы, подтверждающие тяжелое состояние здоровья либо смерть супруга, близкого родственника заявителя (родителей, детей, бабушек, дедушек, внуков), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер), усыновителей и усыновленных;

документы (сведения), подтверждающие необходимость ухода (помощи, надзора) за супругой (супругом), детьми, родителями, лицами, находящимися на иждивении заявителя и проживающими совместно с ним, признанными инвалидами в порядке, установленном Правилами признания лица инвалидом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 588 «О признании лица инвалидом», в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы и нуждающимися в уходе (помощи, надзоре);

документ (сведения), подтверждающие выезд за пределы Самарской области;

документы (сведения), подтверждающие невозможность предоставления отпуска педагогическим работникам в период учебного года.»;

абзац первый пункта 2.10.2. изложить в следующей редакции:

«2.10.2. В заявлении должны содержаться следующие сведения: полное наименование КЦСОН, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или представителя заявителя, адрес регистрации по месту жительства, контактные телефоны, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, информация о СНИЛС заявителя, адрес электронной почты (при наличии).»;

в пункте 2.11.:

дополнить подпунктом следующего содержания:

«4) документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При личном обращении граждан копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливаются и заверяются должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, при предъявлении подлинников документов.»;

в пункте 2.15.1.:

в абзаце шестом подпункта 2.15.1.1 слова «неполное представление таких документов;» заменить словами «представление не в полном объеме таких документов;»;

в подпункте 2.15.1.2.:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«период времени с даты повторного включения работника бюджетной организации в список учета граждан составляет менее 3 лет;»;

в абзаце седьмом «неполное представление таких документов;» заменить словами «представление не в полном объеме таких документов;»;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«смерть или признание судом безвестно отсутствующим получателя государственной услуги.»;

дополнить подпунктом 2.15.1.3. следующего содержания:

«2.15.1.3. Основанием для снятия работника бюджетной организаций с учета в качестве нуждающегося в получении санаторно-курортной путевки является:

несоответствие статуса заявителя категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в части статуса работника бюджетной организации;

обеспечение работника бюджетной организаций путевкой на санаторно-курортное лечение в соответствии с Законом Самарской области от 30.12.2005 № 255-ГД «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путёвками на санаторно-курортное лечение» (далее – Закон Самарской области № 255-ГД);

подача работником бюджетной организации в КЦСОН по месту жительства заявления о снятии с учета в письменном виде;

поступление данных о включении работника бюджетной организации в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

поступление данных о включении работника бюджетной организации в списки учета на получение путевки в соответствии с Законом Самарской области № 210-ГД;

увольнение из бюджетной организации;

смерть или признание судом безвестно отсутствующим получателя государственной услуги;

письменный отказ работника бюджетной организации от предложенной путевки более трех раз в течение календарного года без уважительных причин. В случае наличия уважительных причин работник бюджетной организации прилагает документы, подтверждающие наступление соответствующих обстоятельств (событий), указанные в пункте 2.8.3 настоящего Административного регламента.

Повторная постановка работника бюджетной организации на учет производится на общих основаниях в соответствии с настоящим Административным регламентом.»;

пункт 2.37. дополнить словами «посредством ГИС САВ о необходимости представления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформленного согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.»;

подпункт 2 пункта 2.41. дополнить словами следующего содержания

«и Социальный портал;»;

в пункте 3.4.:

в абзаце четвертом слова «нуждающихся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении,» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«При невозможности использовать путевку в период ее действия данная путевка предлагается следующему по списку учета граждан.»;

пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в части постановки на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение и предоставления путевки, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документы, удостоверяющие личность заявителя, а именно:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

- справка бюджетной организации, подтверждающая наличие трудовых отношений с работником бюджетной организации по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;

- согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

- заявление о достоверности и полноте сведений о доходах работника бюджетной организации и членов его семьи по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, содержащее сведения о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье работника бюджетной организации, доходах заявителя и каждого члена его семьи, в том

числе:

- сведения о доходе, получаемом каждым членом семьи работника бюджетной организации либо одиноко проживающим гражданином за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи или одиноко проживающего гражданина за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем обращения (за исключением документов (сведений), которые могут быть запрошены в рамках межведомственного взаимодействия), в том числе:

сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

сведения о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

сведения о размере стипендии, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

сведения о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской

Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы и из органов правоохранительной службы;

- копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем, членами его семьи (в этом случае КЦСОН учитывает в качестве членов семьи работника бюджетной организации лиц, признанных таковыми в судебном порядке);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Из доходов членов семьи или одиноко проживающего гражданина исключается сумма уплаченных алиментов.

Доходы членов семьи учитываются до вычета налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расчет средней величины денежного дохода производится путем деления одной двенадцатой суммы доходов всех членов семьи или одиноко проживающего гражданина за последние 12 календарных месяцев (в том числе в случае представления документов (сведений) о доходах семьи или одиноко проживающего гражданина за период менее 12 календарных месяцев), предшествующих 4 календарным месяцам перед месяцем обращения за предоставлением путевки и месяцу выдачи путевки на санаторно-курортное лечение, на число членов семьи или на единицу соответственно.

При расчете средней величины денежного дохода учитываются доходы лиц, связанных родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их

несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, родители, усыновители и усыновленные.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется доверенность, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя. Представитель заявителя также представляет документ, удостоверяющий его личность.»;

в подпункте 3.7.1.:

абзац седьмой признать утратившим силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«- информация о СНИЛС заявителя и членов его семьи;»;

дополнить подпунктом 3.7.2. следующего содержания:

«3.7.2. Перечень документов, подтверждающих наличие уважительных причин отказа работника бюджетной организации от предложенной путевки, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, для варианта № 1 предоставления государственной услуги:

справка (медицинские заключения), выданная (-ые) медицинской организацией в порядке, установленном приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений», в связи с заболеваниями, травмами, отравлениями и иными состояниями гражданина, связанными с временной нетрудоспособностью, лечением в санаторно-курортных организациях, непосредственно после оказания медицинской помощи в стационарных условиях, осуществления протезирования по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении, а также необходимостью соблюдения режима ограничительных мероприятий (карантина) гражданами, в отношении которых приняты меры по изоляции в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ, и содержащая сведения

о периоде временной нетрудоспособности;

документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;

документы, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления, чрезвычайных непредотвратимых обстоятельств (в том числе наводнение, паводок, ураган, землетрясение и др.);

документы, подтверждающие тяжелое состояние здоровья либо смерть супруга, близкого родственника заявителя (родителей, детей, бабушек, дедушек, внуков), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер), усыновителей и усыновленных;

документы, подтверждающие необходимость ухода (помощи, надзора) за супругой (супругом), детьми, родителями, лицами, находящимися на иждивении заявителя и проживающими совместно с ним, признанными инвалидами в порядке, установленном Правилами признания лица инвалидом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 588 «О признании лица инвалидом», в соответствии с заключением федерального учреждения медико-социальной экспертизы и нуждающимися в уходе (помощи, надзоре);

документ (сведения), подтверждающие выезд за пределы Самарской области;

документы (сведения), подтверждающие невозможность предоставления отпуска педагогическим работникам в период учебного года.»;

в пункте 3.15.:

в абзаце первом слова «При наличии у заявителя соответствующего статуса» исключить;

в пункте 3.19.2. после слов «направляет заявителю» дополнить словами «не позднее следующего рабочего дня после регистрации заявления»;

пункт 3.25. изложить в следующей редакции:

«3.25. Межведомственные запросы направляются в:

Министерство внутренних дел Российской Федерации:

в части предоставления сведений о регистрации по месту жительства и месту пребывания работника бюджетной организации и членов его семьи;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере») в части предоставления сведений:

о том, что заявитель не включен в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

об установлении над ребенком опеки (попечительства);

о размерах пенсий, компенсационных выплат, в том числе субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров и иных аналогичных выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;

о размерах пособий по безработице, пособий по временной нетрудоспособности, пособий по беременности и родам, ежемесячных пособий

на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячные компенсационные выплаты на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячного пособия на ребенка, ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

о СНИЛС заявителя и членов его семьи;

Медицинские организации:

в части предоставления сведений, содержащихся в справке (заключении) о нуждаемости в санаторно-курортном лечении;

Федеральная налоговая служба – в части предоставления сведений о доходах заявителя и всех членов его семьи, в том числе сведений:

о предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка, а также оплате работ, услуг по иным договорам, заключенным в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, в том числе сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от осуществления частной практики;

о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

о размере выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

о государственной регистрации рождения (смерти), о государственной

регистрации заключения брака (расторжении брака), о государственной регистрации установления отцовства посредством Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния за исключением сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства.

Федеральную службу судебных приставов России (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов):

в части предоставления сведений о получаемых алиментах.»;

в абзаце десятом пункта 3.38.2 слова «неполное представление таких документов» заменить словами «представление не в полном объеме таких документов»;

абзац второй пункта 3.38.3. признать утратившим силу;

в пункте 3.38.6.:

в абзаце первом после слова «документов» дополнить словом «(сведений)»;

пункт 3.39. дополнить словами следующего содержания «, снятия работника бюджетной организации с учета в качестве нуждающегося в получении путевки.»;

в пункте 3.39.1.:

абзац шестой дополнить словами «лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи»;

в абзаце восьмом слово «лиц» заменить словом «граждан»;

пункт 3.39.2. изложить в следующей редакции:

«3.39.2. Критерии принятия решения для предоставления государственной услуги.

3.39.2.1. Критериями принятия решения для предоставления государственной услуги в части выдачи путевки являются:

личное дело заявителя с зарегистрированным заявлением

о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет и полный пакет документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в части выдачи путевки, предусмотренных пунктами 3.6 - 3.7.1 настоящего Административного регламента;

представление всех документов, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Административного регламента, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

соответствие статуса заявителя категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в части статуса работника бюджетной организации;

отсутствие данных о включении заявителя в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

отсутствие данных о включении заявителя в списки учета на получение путевки в соответствии с Законом Самарской области № 210-ГД;

средняя величина денежного дохода на каждого члена семьи заявителя или одиноко проживающего заявителя в месяц выдачи путевки не превышает 4-кратную величину прожиточного минимума, установленную для трудоспособного населения Правительством Самарской области;

период времени с даты повторного включения работника бюджетной организации в список учета граждан составляет более 3 лет.

3.39.2.2. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в части выдачи путевки являются:

представление заявителем неправильно оформленных или недействующих документов, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента, а также непредставление или представление не в полном объеме таких документов;

несоответствие статуса заявителя категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в части статуса работника бюджетной организации;

наличие данных о включении заявителя в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

наличие данных о включении заявителя в списки учета на получение путевки в соответствии с Законом Самарской области № 210-ГД;

средняя величина денежного дохода на каждого члена семьи заявителя или одиноко проживающего заявителя в месяц выдачи путевки превышает 4-кратную величину прожиточного минимума, установленную для трудоспособного населения Правительством Самарской области;

период времени с даты повторного включения работника бюджетной организации в список учета граждан составляет менее 3 лет;

увольнение из бюджетной организации;

смерть или признание судом безвестно отсутствующим получателя государственной услуги.

3.39.2.3. Критериями принятия решения о снятии работника бюджетной организации с учета в качестве нуждающегося в получении санаторно-курортной путевки является:

несоответствие статуса заявителя категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в части статуса работника бюджетной организации;

обеспечение работника бюджетной организацией путевкой на санаторно-курортное лечение в соответствии с Законом Самарской области № 255-ГД;

подача работником бюджетной организации в КЦСОН по месту жительства заявления о снятии с учета в письменной виде;

поступление данных о включении работника бюджетной организации в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

поступление данных о включении работника бюджетной организации в списки учета на получение путевки в соответствии с Законом Самарской области № 210-ГД;

увольнение из бюджетной организации;
смерть или признание судом безвестно отсутствующим получателя государственной услуги;

письменный отказ работника бюджетной организации от предложенной путевки более трех раз в течение календарного года без уважительных причин. В случае наличия уважительных причин работник бюджетной организации прилагает документы, подтверждающие наступление соответствующих обстоятельств (событий), указанные в пункте 3.7.2 настоящего Административного регламента.

Повторная постановка работника бюджетной организации на учет производится на общих основаниях в соответствии с настоящим Административным регламентом.»;

в пункте 3.39.5.:

в абзаце первом слова «в пункте 2.15.1.2» заменить словами «в пунктах 2.15.1.2 и 2.15.1.3»;

пункт 3.39.6. изложить в следующей редакции:

«3.39.6. В случае письменного отказа заявителя от предложенной путевки в течение 5 дней со дня направления ему уведомления о выдаче путевки, должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, делает отметку в личном деле заявителя о причинах, препятствующих получению путевки заявителем, а также вносит сведения в ГИС СОГ.

При наличии уважительных причин работник бюджетной организации к письменному заявлению об отказе от предложенной путевки в произвольной форме с указанием причин, препятствующих получению путевки, прилагает документы, подтверждающие наступление соответствующих обстоятельств (событий), указанных в пункте 3.7.2 настоящего Административного регламента. Письменный отказ работника бюджетной организации от путевки подшивается в личное дело, сведения об отказе фиксируются в ГИС СОГ. При невозможности использовать путевку в период ее действия данная путевка предлагается следующему

по списку учета граждан. При этом за заявителем сохраняется право на получение путевки при очередном поступлении путевок в КЦСОН.

В случае неявки заявителя по истечении 5 дней со дня направления ему письменного уведомления за получением путевки и при отсутствии письменного отказа заявителя должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, делает отметку в личном деле заявителя об отказе от получения путевки заявителем, вносит сведения в ГИС СОГ, оформляет акт комиссии (в составе не менее трех человек) об отказе заявителя от путевки на санаторно-курортное лечение (далее – акт) по форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту, подшивает в личное дело заявителя. Акт служит подтверждением отказа заявителя от предложенной путевки, но не является основанием для снятия работника бюджетной организации с учета.

В случае если заявитель письменно отказался от путевки более трех раз в течение года без уважительных причин, должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, осуществляет снятие заявителя с учета в качестве нуждающегося в получении путевки, направляет уведомление о снятии с учета по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту в течение 2 рабочих дней со дня поступления письменного отказа заявителя от предложенной путевки, сведения о снятии заявителя с учета фиксируются в ГИС СОГ. Данная путевка предлагается следующему по списку учета граждан.

Снятие работника бюджетной организации с учета в качестве нуждающегося в получении путевки производится только на основании письменных отказов заявителя от предложенной путевки более трех раз в течение календарного года без уважительных причин, указанных в пункте 3.7.2 настоящего Административного регламента.

В случае отказа заявителя от предложенной путевки (неявки заявителя за получением путевки) должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, в соответствии с пунктом 3.39.5 настоящего Административного

регламента осуществляет правовую оценку документов, формирует и направляет следующему по списку учета граждан, нуждающихся в предоставлении путевки, уведомление о выдаче путевки по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.»;

пункт 3.39.7. изложить в следующей редакции:

«3.39.7. В случае выявления оснований:

для отказа в выдаче путевки, указанных в абзацах с пятого по седьмой пункта 2.15.1.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, готовит с помощью ГИС СОГ проект уведомления об отказе заявителю в предоставлении государственной услуги в части выдачи путевки, оформленного согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (с указанием оснований и ссылкой на нормы действующего законодательства), заверяет своей подписью и подписывает уведомление об отказе в выдаче путевки у директора КЦСОН (уполномоченного им лица);

для снятия работника бюджетной организаций с учета в качестве нуждающегося в получении санаторно-курортной путевки, указанных в пункте 2.15.1.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, готовит с помощью ГИС СОГ проект уведомления о снятии с учета работника бюджетной организации, оформленного согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту (с указанием оснований и ссылкой на нормы действующего законодательства), заверяет своей подписью и подписывает уведомление об отказе в выдаче путевки у директора КЦСОН (уполномоченного им лица).

Один экземпляр уведомления об отказе в выдаче путевки либо о снятии с учета направляется заявителю способом, установленным заявителем при заполнении заявления о предоставлении государственной услуги, второй экземпляр остается в КЦСОН и подшивается в личное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения действия – 2 рабочих дня с момента определения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю, либо оснований для снятия с учета.

В случае снятия с учета работника бюджетной сферы повторная постановка заявителя на учет производится на общих основаниях в соответствии с настоящим Административным регламентом.»;

пункт 3.39.9. дополнить абзацем следующего содержания:

«уведомление о снятии с учета работника бюджетной организации, оформленного согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.»;

в пункте 3.40.:

в абзаце первом после слов «оснований для отказа в предоставлении государственной услуги» дополнить словами «в части снятия работника бюджетной организации с учета в качестве нуждающегося в получении санаторно-курортной путевки,»;

пункт 3.40.1. изложить в следующей редакции:

«3.40.1. Должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, осуществляет проверку:

наличия заявителя в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

наличия данных о смерти или признании судом безвестно отсутствующим получателя государственной услуги;

наличия данных о включении заявителя в списки учета на получение путевки в соответствии с Законом Самарской области № 210-ГД;

письменных отказов работника бюджетной организации от предложенной путевки более трех раз в течение календарного года без уважительных причин.

Должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, с целью получения сведений об отсутствии данных о заявителе в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной

социальной помощи, о смерти получателя государственной услуги, направляет межведомственные запросы в порядке, установленном пунктами 3.23 – 3.34 настоящего Административного регламента.»;

пункт 3.40.2. изложить в следующей редакции:

«3.40.2. Должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, при выявлении у заявителя в результате мониторинга заявителей, состоящих в списке учета граждан, ожидающих предоставления государственной услуги в части выдачи путевки, оснований для снятия работника бюджетной организации с учета в качестве нуждающегося в получении путевки, указанных в пункте 2.15.1.3 настоящего Административного регламента, готовит с помощью ГИС СОГ проект уведомления о снятии с учета работника бюджетной организации, оформленного согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту (с указанием оснований и ссылкой на нормы действующего законодательства), заверяет своей подписью и подписывает уведомление о снятии с учета у директора КЦСОН (уполномоченного им лица), осуществляет регистрацию уведомления о снятии с учета в порядке документооборота в журнале исходящих документов и внесение сведений в ГИС СОГ.

Один экземпляр уведомления о снятии с учета работника бюджетной организации направляется заявителю способом, установленным заявителем при заполнении заявления о предоставлении государственной услуги, второй экземпляр остается в КЦСОН и подшивается в личное дело заявителя.

Максимальный срок выполнения действия – 2 рабочих дня с момента определения в результате проведения мониторинга оснований для снятия работника бюджетной организации с учета.

Повторная постановка работника бюджетной организации на учет производится на общих основаниях.»;

в пункте 3.40.3. слова «уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги» заменить словами «уведомления о снятии с учета работника бюджетной организации»;

в пункте 3.41.2. после слов «в части выдачи путевки (отказа в выдаче путевки)» дополнить словами «либо снятия заявителя с учета в качестве нуждающегося в получении путевки»;

пункт 3.41.4. изложить в следующей редакции:

«3.41.4. Должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, при выявлении у заявителя в результате поступления в КЦСОН заявления об изменении состава семьи, переходе в другую категорию льготополучателя, оснований:

для отказа в выдаче путевки, указанных в абзацах с пятого по седьмой пункта 2.15.1.2 настоящего Административного регламента, готовит с помощью ГИС СОГ проект уведомления об отказе заявителю в выдаче путевки, оформленного согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту (с указанием оснований и ссылкой на нормы действующего законодательства), заверяет своей подписью и подписывает уведомление об отказе в выдаче путевки у директора КЦСОН (уполномоченного им лица);

для снятия работника бюджетной организаций с учета в качестве нуждающегося в получении санаторно-курортной путевки, указанные в пункте 2.15.1.3 настоящего Административного регламента, готовит с помощью ГИС СОГ проект уведомления о снятии с учета работника бюджетной организации, оформленного согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту (с указанием оснований и ссылкой на нормы действующего законодательства), заверяет своей подписью и подписывает его у директора КЦСОН (уполномоченного им лица).

Один экземпляр уведомления об отказе в выдаче путевки либо о снятии с учета направляется заявителю способом, установленным заявителем при

заполнении заявления о предоставлении государственной услуги, второй экземпляр остается в КЦСОН и подшивается в личное дело заявителя.

В случае снятия с учета работника бюджетной сферы повторная постановка заявителя на учет производится на общих основаниях.

Максимальный срок выполнения действия – 2 рабочих дня с момента определения в результате проведения правовой оценки полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю, либо оснований для снятия с учета.»;

пункт 3.44. изложить в следующей редакции:

«3.44. Должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, проводит правовую оценку представленных заявителем документов на соответствие требованиям пункта 2.11 настоящего Административного регламента и при отсутствии (наличии) оснований, указанных в пунктах 2.15.1.2 и 2.15.1.3 настоящего Административного регламента, а также в случае представления заявителем документов, указанных в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги в части выдачи (отказа в выдаче) путевки заявителю или снятия работника бюджетной организации с учета в качестве нуждающегося в получении путевки.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.»;

в абзаце третьем пункта 3.45 после слов «в Самарской области,» дополнить словами «рассчитанную согласно абзацу двадцатому пункта 3.7, заявитель не исключается из списка учета,»;

пункт 3.46. изложить в следующей редакции:

«3.46. В случае выявления:

оснований, указанных в абзацах с пятого по седьмой пункта 2.15.1.2 настоящего Административного регламента, должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, определяет наличие оснований для принятия решения об отказе в выдаче путевки, готовит с помощью ГИС СОГ

проект уведомления об отказе заявителю в выдаче путевки с указанием оснований для отказа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и подписывает его у директора КЦСОН (лица, им уполномоченного);

оснований, указанных в пункте 2.15.1.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, определяет наличие оснований для принятия решения об отказе в выдаче путевки, готовит с помощью ГИС СОГ проект уведомления о снятии с учета работника бюджетной организации, оформленного согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту (с указанием оснований и ссылкой на нормы действующего законодательства), заверяет своей подписью и подписывает его в выдаче путевки у директора КЦСОН (уполномоченного им лица).

Один экземпляр уведомления об отказе в выдаче путевки либо о снятии с учета направляется заявителю способом, установленным заявителем при заполнении заявления о предоставлении государственной услуги, второй экземпляр остается в КЦСОН и подшивается в личное дело заявителя.

В случае снятия с учета работника бюджетной сферы повторная постановка заявителя на учет производится на общих основаниях.

Максимальный срок выполнения действия – 2 рабочих дня с момента определения в результате проведения правовой оценки полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю, либо оснований для снятия с учета.»;

в пункте 3.47 слова «в пункте 2.15.1.2» заменить словами «в пунктах 2.15.1.2 и 2.15.1.3»;

в пункте 3.50 слово «выдача» заменить словом «направление»;

пункт 3.51 дополнить абзацем следующего содержания:

«направление заявителю уведомления о снятии с учета работника бюджетной организации, оформленного согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.»;

в пункте 3.52. слова «государственным учреждением» заменить словом «КЦСОН»;

в пункте 5.1 слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

в пункте 5.4 слова «сети Интернет» заменить словами «информационно-телекоммуникационной сети Интернет»;

приложения 1,2,4,5,6,7 изложить в редакции согласно приложениям 1 - 6 к настоящему Приказу соответственно;

дополнить приложениями 11 - 13 в редакции согласно приложениям 7 - 9 к настоящему Приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на временно исполняющего обязанности заместителя министра – руководителя департамента по делам инвалидов и организации социального обслуживания Щербицкую О.В.

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в сети Интернет.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Врио министра
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области



Р.А.Воробьева

Приложение № 1
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 17.07.2014 № 502

**Перечень
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги**

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	работники, состоящие в трудовых отношениях по основному месту работы с бюджетными организациями Самарской области (далее – работники бюджетных организаций), в том числе работники бюджетных организаций, которые являются получателями страховой пенсии по старости, назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», не состоящие на учете на получение путевки в соответствии с Законом Самарской области от 08.12.2005 № 210-ГД «Об обеспечении отдельных категорий граждан, постоянно проживающих на территории Самарской области, путевками на санаторно-курортное лечение», а также не включенные в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, нуждающиеся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении, у которых средняя величина денежного дохода на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина на момент обращения за предоставлением путевки и в месяц выдачи путевки на санаторно-курортное лечение не превышает 4-кратной величины прожиточного минимума, установленной для трудоспособного населения Правительством Самарской области
2	Заявители, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

Приложение № 2
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 17.07.2022 № 502

Директору комплексного центра
социального обслуживания населения

от _____

Ф.И.О. _____

дата рождения _____

место рождения _____

паспортные данные: _____

серия и номер _____

кем и когда выдан
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

СНИЛС _____

номер телефона _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

Заявление

Прошу предоставить путевку на санаторно-курортное лечение в соответствии с Законом Самарской области «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение».

Приложения:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Ф.И.О. заявителя _____

подпись, дата _____

Заявление с приложенными к нему документами в количестве _____ приняты «__» _____, зарегистрированы под № _____ от _____.

(должность, Ф.И.О. лица,
принявшего документы)

(подпись, дата)

Приложение № 3
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 17.07.2024 № 502

Директору комплексного центра
социального обслуживания населения

от _____,

Ф.И.О. _____,

дата рождения _____,
паспортные данные _____,

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

номер телефона _____

СНИЛС _____

Заявление
о достоверности и полноте сведений
о моих доходах и членов моей семьи

№ п/п	Ф.И.О. заявителя и членов его семьи	Дата рож- дения	СНИЛС	Место житель- ства	Степень родства	Сведе- ния о доходах
1.						
2.						

Достоверность представленных мной сведений подтверждаю, иных доходов, а также выплат я и члены моей семьи не имеем.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись, дата)

Документы принял:

(должность, Ф.И.О. лица,
принявшего документы)

(подпись, дата)

Приложение № 4
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 17.07.2024 № 502

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений граждан
на получение путевок на санаторно-курортное
лечение (Лист ожидания)

№	Ф.И. О.	Категор ия граждан ина	Место жительс тва	Профил ь заболева ния	Предполага емый сезон лечения	Предполага емое место лечения	Дата подачи заявле ния	Подпис ь граждан ина
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 5
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 17.07.2024 № 502

Бланк КЦСОН
Дата _____ № (исх.) _____

Почтовый адрес получателя (заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____,
(Ф.И.О. заявителя)

Вы поставлены на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на основании Закона Самарской области от 30.12.2005 № 255-ГД «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение».

Дата постановки на учет _____

Специалист: _____

(подпись)

* При выдаче уведомления лично заявителю:

Ознакомлен: _____

(подпись заявителя)

Дата ознакомления: _____

Приложение № 6
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 17.07.2024 № 502

Бланк КЦСОН
Дата _____ № (исх.) _____

Почтовый адрес получателя (заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____,
(Ф.И.О. заявителя полностью)

в связи с Вашим обращением о предоставлении государственной услуги по обеспечению путевкой на санаторно-курортное лечение в соответствии с Законом Самарской области от 30.12.2005 № 255-ГД «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение» сообщаем, что Вам отказано: (зачеркнуть ненужное)

в постановке на учет для получения путевки
в выдаче путевки
на основании (указать причину):

Директор (уполномоченное лицо) КЦСОН: _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Исполнитель: _____
(подпись)

* При выдаче уведомления лично заявителю:

Ознакомлен: _____ Дата ознакомления: _____
(подпись заявителя)

Приложение № 7
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 17.07.2024 № 502

(полное наименование организации, адрес,
ИНН; КПП; ОГРН)

СПРАВКА

№ _____ от « ____ » _____ г.

(Ф.И.О., год рождения работника)
состоит в трудовых отношениях по основному месту работы с _____

(наименование организации)

в должности (по профессии) _____
_____ с _____ по _____.
(наименование структурного подразделения)

гражданин не занимает должность, относящуюся к государственным и муниципальным должностям Самарской области, а также не является лицом, замещающим должности государственной гражданской службы и муниципальной службы Самарской области

(реквизит заполняется путем проставления отметки в квадрате, незаполненный реквизит в справку не включается)

« ____ » _____ г.

Руководитель:

_____ /

(подпись)

М.П.

_____ /

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к приказу министерства
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области
от 17.07.2014 № 502

Бланк КЦСОН

Почтовый адрес получателя (заявителя)

Дата _____ № (исх.) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____,
(Ф.И.О. заявителя)

в связи с Вашим обращением о предоставлении государственной услуги по обеспечению путевкой на санаторно-курортное лечение в соответствии с Законом Самарской области от 30.12.2005 № 255-ГД «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение» сообщаем, что Вы сняты с учета в качестве нуждающегося в получении путевки на основании (указать причину):

Директор (уполномоченное лицо) КЦСОН: _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Исполнитель: _____
(подпись)

* При выдаче уведомления лично заявителю:

Ознакомлен: _____ Дата ознакомления: _____
(подпись заявителя)

Акт
отказа от путевки на санаторно-курортное лечение

« ___ » _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в подтверждение факта отказа от путевки на санаторно-курортное лечение _____,

(Ф.И.О. заявителя или его законного представителя)

предложенной в соответствии с Законом Самарской области от 30.12.2005 № 255-ГД «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение».

Должностным лицом КЦСОН предложена путевка в _____

_____ (наименование организации)

со сроком заезда с _____ по _____.

Отказ принят _____

(по телефону с указанием времени переговоров)

Причина отказа (описывается подробно): _____

Документальное подтверждение отказа представлено/не представлено.

В подтверждение обоснованности отказа представлены следующие документы:

Факт отказа подтверждается комиссией в составе:

Подписи членов комиссии:

_____ (Ф.И.О., должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (Ф.И.О., должность, подпись, расшифровка подписи)

_____ (Ф.И.О., должность, подпись, расшифровка подписи)