



*Зарегистрирован  
и № 942-25-942  
23.12.2025*

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

**ПРИКАЗ**

*от 23.12.2025*

*№ 942*

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 о признании утратившим силу приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 15.08.2025 № 570 «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 о признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение».

2. Признать утратившими силу:

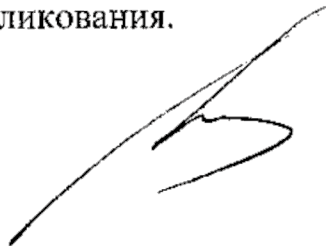
приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 15.08.2025 № 570 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение» и о признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области».

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на руководителя управления по делам инвалидов департамента по делам инвалидов и организации социального обслуживания Кириллову О.А.

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

5. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Врио министра



О.В.Щербицкая

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства социально-  
демографической и семейной политики  
Самарской области  
от 23.12 2025 № 942

Административный регламент министерства социально-  
демографической и семейной политики Самарской области  
по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников  
организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-  
курортное лечение»

## **1. Общие положения**

### **Предмет регулирования административного регламента**

1.1. Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – министерство) по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет механизм обеспечения работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение (далее – путевки) за счет средств областного бюджета.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

## Круг заявителей

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.

1.3. Правом обращаться за предоставлением путевок от имени заявителя имеют представители, уполномоченные ими на основании доверенности (далее – представитель).

1.4. Обеспечение заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, путевками производится не чаще одного раза в три года. Заявитель в случае изменения состава семьи, переходе в другую категорию льготополучателей обязан известить государственное казенное

учреждение Самарской области – комплексный центр социального обслуживания населения по месту жительства (далее – КЦСОН) об изменении условий, являющихся основаниями для отказа в выдаче путевки либо снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в путевки, в течение 30 календарных дней, следующих за днем наступления указанных изменений, подав заявление в произвольной форме в КЦСОН с приложением подтверждающих документов.

1.5. Обеспечение заявителей путевками осуществляется на основании справки (заключения) о нуждаемости в санаторно-курортном лечении, выдаваемой медицинской организацией.

Путевки выдаются работникам бюджетных организаций бесплатно.

1.6. Под организациями бюджетной сферы Самарской области понимаются учреждения, функции и полномочия учредителя которых осуществляют органы исполнительной власти Самарской области и (или) органы местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области (далее – бюджетные организации).

### **Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей**

1.7. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.8. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Государственная услуга «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение».

**Наименование органа исполнительной власти Самарской области,  
предоставляющего государственную услугу**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляют:

министерство – в части организации обеспечения работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение;

уполномоченное государственное казенное учреждение Самарской области «Региональный центр обеспечения социальной поддержки населения» (далее – Региональный центр) – в части отбора организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (далее – Организации);

КЦСОН по месту жительства заявителя – при предоставлении государственной услуги в части:

приема заявления и документов у заявителя для постановки на учет для получения путевки (далее – постановка на учет) или для выдачи путевки;

принятия решения о постановке (отказе в постановке) на учет или выдаче (отказе в выдаче) путевки либо снятии с учета на получение путевки;

рассмотрения документов для предоставления путевки;

осуществления расчета средней величины денежного дохода в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Административного регламента;

уведомления заявителя о принятом решении по предоставлению государственной услуги;

постановки (отказе в постановке) на учет или выдачи (отказ в выдаче) путевки либо снятии с учета на получение путевки;

учета работников бюджетных организаций Самарской области;

организации работы по истребованию информации о том, что работники бюджетных организаций не состоят в списках учета на получение путевок в соответствии с Законом Самарской области № 210-ГД и не включены в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

приема путевок от Организаций;

предоставления заявок о потребности работников бюджетных организаций в санаторно-курортном лечении с учетом профиля их заболевания в Региональный центр.

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 заявителя и членов его семьи;

в части предоставления сведений о действительности паспорта заявителя, членов его семьи.

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

о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страховых номеров индивидуальных лицевых счетов (далее – СНИЛС) заявителя и членов его семьи;

о трудовой деятельности;

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

об отсутствии факта лишения (ограничения, восстановления) родительских прав, об отмене ограничения родительских прав, отобрания ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью на дату обращения, а также об установлении над ребенком опеки (попечительства), передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, в том числе выплаты по обязательному социальному страхованию и выплаты компенсационного характера, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления;

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.

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 вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора;

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

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

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 (далее – ЕГР ЗАГС) 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.

Сведения из государственной информационной системе Самарской области «Социальное обслуживание граждан» (далее – ГИС СО «СОГ») о том, что заявитель состоит (не состоит) в списке учета на получение путевки в КЦСОН по месту жительства (по предыдущему месту жительства) в соответствии с Законом Самарской области от 08.12.2005 № 210-ГД «Об обеспечении отдельных категорий граждан, постоянно проживающих на территории Самарской области, путёвками на санаторно-курортное лечение» либо Законом Самарской области от 30.12.2005 № 255-ГД «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской

области путевками на санаторно-курортное лечение» (далее – Закон Самарской области № 255-ГД).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги КЦСОН не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Самарской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. При обращении заявителя за предоставлением путевки на санаторно-курортное лечение в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, установленными в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) принятие решения о постановке на учет для получения путевки (далее – постановка на учет);
- 2) принятие решения об отказе в постановке на учет при наличии оснований для отказа в постановке на учет;
- 3) принятие решения о выдаче путевки и выдача путевки;
- 4) отказ в выдаче путевки при наличии оснований для отказа в выдаче путевки;
- 5) снятие заявителя с учета в качестве нуждающегося в получении путевки при наличии оснований для снятия заявителя с учета.

2.3.2. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) уведомление о постановке заявителя на учет для получения путевки по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2) уведомление об отказе в постановке на учет с указанием причин отказа в постановке на учет по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3) уведомление о выдаче путевки по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

4) уведомление об отказе в выдаче путевки с указанием причин отказа в выдаче путевки по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

5) уведомление о снятии заявителя с учета с указанием причины снятия с учета по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

2.3.3. Документы, содержащие решения о предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 2.3.2 настоящего Административного регламента (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом), сформированные должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, в ГИС СО «СОГ», направляется заявителю должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов:

в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного лица в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) вне зависимости от способа подачи заявления;

в электронной форме посредством Регионального портала/официального сайта министерства (в случае подачи заявления в электронном виде посредством Регионального портала/официального сайта министерства);

в электронной форме (при наличии в заявлении электронного адреса);

почтовым отправлением на бумажном носителе (при отсутствии в заявлении электронного адреса).

на бумажном носителе в КЦСОН по месту жительства заявителя.

Способом фиксации факта предоставления государственной услуги заявителю является внесение сведений в государственной информационной системе «Назначение мер социальной поддержки населению» (далее – ГИС СО «НМСПН») и ГИС СО «СОГ».

2.4. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе результатом предоставления государственной услуги является:

1) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, является переоформленный документ с исправленными опечатками (ошибками).

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, является уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, в электронной форме (при наличии в заявлении электронного адреса) или по почте на бумажном носителе (при отсутствии в заявлении электронного адреса).

Способ получения результата предоставления государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе: в КЦСОН.

2.5. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителя не предусмотрено.

### **Срок предоставления государственной услуги**

2.6. Максимальный срок предоставления КЦСОН государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, посредством обращения заявителя в КЦСОН либо Регионального портала/официального сайта министерства, составляет:

в части постановки на учет для получения путевки – не более 15 рабочих дней со дня получения заявления и документов заявителя;

в части выдачи путевки – не позднее чем за 10 дней до начала действия путевки.

Заявители обеспечиваются путевками согласно списку учета граждан, нуждающихся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении, сформированному по дате подачи гражданами заявления на предоставление путевки (далее – список учета).

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.7. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.8. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в КЦСОН не должно превышать 15 минут.

### **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.9. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя (его представителя) на личном приеме либо в электронной форме с использованием Регионального портала/официального сайта министерства осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в КЦСОН.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в электронном виде, регистрируется в течение 1 рабочего дня в ГИС СО «НМСПН» автоматически, о чем заявитель уведомляется путем смены статуса заявления в личном кабинете на Региональном портале/официальном сайте министерства.

2.10. При поступлении в КЦСОН заявления о предоставлении государственной услуги в письменной (электронной) форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.11. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте министерства.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.12. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте министерства.

## **Иные требования к предоставлению государственной услуги**

2.13. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги при обращении заявителя за предоставлением путевки, независимо от категории (признаков) заявителя, является «Проведение медицинских освидетельствований, экспертиз с выдачей заключений (справок), направлений на лечение, индивидуальных программ реабилитации медицинскими организациями, оказывающими лечебно-профилактическую помощь, учреждениями медико-социальной экспертизы, межведомственного экспертного совета (военно-врачебными комиссиями)».

2.14. Документом, выдаваемым организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, является справка для получения путевки на санаторно-курортное лечение формы 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.05.2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения».

2.15. Размер платы за предоставление указанной в пункте 2.13 настоящего Административного регламента услуги в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации.

Порядок определения цен (тарифов) на медицинские услуги, предоставляемые медицинскими организациями государственной системы здравоохранения и муниципальной системы здравоохранения, устанавливается органами, осуществляющими функции и полномочия учредителей указанных медицинских организаций.

Руководители медицинских организаций частной системы здравоохранения определяют цены (тарифы) на предоставляемые платные медицинские услуги, если иное не установлено учредительными документами указанных медицинских организаций.

2.16. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Региональный портал/официальный сайт министерства;
- 2) ГИС СО «НМСПН»;
- 3) ГИС СО «СОГ»;
- 4) ГИС «ЕЦП».

2.17. Для получения государственной услуги заявители могут подать заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в электронной форме с использованием Регионального портала/официального сайта министерства (при обращении заявителя за предоставлением путевки для всех категорий (признаков) заявителя). Формирование заявления в электронной форме осуществляется с учетом технических возможностей.

Заявление, направляемое в электронной форме с использованием Регионального портала/официального сайта министерства, заверяется простой электронной подписью заявителя – посредством авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ФГИС «ЕСИА»).

2.18. В случае непредставления в электронном виде документов к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, заявитель имеет право предоставить их в КЦСОН на личном приеме в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, о чем КЦСОН уведомляет заявителя в день регистрации заявления путем направления уведомления по форме приложения № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Заявителю предоставляется возможность получения и копирования на Региональном портале/официальном сайте министерства формы заявления и

информации о предоставляемой государственной услуге (при наличии технической возможности).

2.20. При предоставлении заявителем документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 Административного регламента, должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, рассматривает представленные документы в части постановки на учет, доукомплектовывает личное дело заявителя.

2.21. Должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, проводит правовую оценку представленных документов в части выявления отсутствия (наличия) оснований для постановки на учет, принимает решение о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет (отказе в постановке на учет), формирует с помощью ГИС СО «СОГ» уведомление о постановке на учет либо уведомление об отказе в постановке на учет, подписывает его у директора КЦСОН (лица, им уполномоченного) и направляет заявителю, а также осуществляет внесение сведений в ГИС СО «СОГ», ГИС СО «НМСПН».

2.22. Путевками обеспечиваются работники бюджетных организаций, нуждающиеся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении, у которых средняя величина денежного дохода на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина (далее – средняя величина денежного дохода) на момент обращения за предоставлением путевки и в месяц выдачи путевки не превышает 4-кратной величины прожиточного минимума, установленной для трудоспособного населения Правительством Самарской области.

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.

2.23. В случае невозможности выдать уведомление заявителю на руки должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения направляет заявителю уведомление в электронной форме (при наличии электронного адреса) или по почте на бумажном носителе (при отсутствии электронного адреса).

2.24. В случае обеспечения путевками заявителей, вставших на учет в более ранние сроки и поступления в КЦСОН путевок из Организаций, отобранных по конкурсу должностное лицо КЦСОН осуществляет правовую оценку личного дела заявителя с зарегистрированным заявлением о предоставлении государственной услуги, формирует межведомственные запросы с целью определения оснований для выдачи (отказа в выдаче) путевки и формирует полный пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части выдачи путевки.

В случае наличия (отсутствия) оснований для отказа в выдаче путевки должностное лицо направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче путевки либо уведомление о выдаче путевки.

2.25. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, для предоставления государственной услуги, приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

2.27. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении № 2 и таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту соответственно.

2.28. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги**

2.29. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для всех категорий (признаков) заявителей не предусмотрены.

2.30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей действующим законодательством не предусмотрены.

2.31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.31.1. Для идентификаторов категорий (признаков) заявителей «А, Б» настоящего Административного регламента:

2.31.1.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части постановки на учет работника бюджетной организации на получение путевки являются:

подача заявления не по установленной приложением № 2 настоящего Административного регламенту форме;

представление заявителем неправильно оформленных или недействующих документов, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 настоящего Административного регламента, а также непредставление или неполное представление таких документов;

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

наличие данных о включении заявителей 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 на момент обращения за предоставлением путевки превышает 4-кратную величину прожиточного минимума, установленную для трудоспособного населения Правительством Самарской области;

смерть заявителя или признание судом его безвестно отсутствующим;

наличие ранее поданного заявления, находящегося на рассмотрении, в отношении одного и того же гражданина;

заявитель уже состоит на учете для получения путевки.

2.31.1.2. Основаниями для отказа в выдаче путевки работнику бюджетной организации являются:

представление заявителем неправильно оформленных или недействующих документов, которые заявитель обязан представить самостоятельно в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 настоящего Административного регламента, а также непредставление или неполное представление 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.

2.31.1.3. Основаниями для снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в путевки являются:

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

обеспечение работника бюджетной организации 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 письменном виде;

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

наличие 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 таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административного регламента.

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

2.31.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги для заявителей с идентификатором категорий (признаков) «В» настоящего Административного регламента в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги путевке являются:

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.31.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

3.1. Для предоставления государственной услуги необходимо осуществление следующих административных процедур:

профилирование заявителя;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

### **Профилирование заявителя**

3.2. Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования заявителя при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

Профилирование осуществляется:

- а) на личном приеме при обращении заявителя в КЦСОН;
- б) на Региональном портале/официальном сайте министерства в случае подачи заявления посредством Регионального портала/официального сайта министерства).

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, включающие взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.4. Состав заявления о предоставлении государственной услуги и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении № 2 и таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством личного приема – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Регионального портала/официального сайта министерства – учетная запись ФГИС «ЕСИА».

3.6. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.7. Прием КЦСОН заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства не предусмотрен.

3.8. Регистрация заявления, документов, предусмотренных приложением № 2 и таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления в КЦСОН.

3.9. В случае непредставления в электронном виде документов к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, заявитель имеет право предоставить их в КЦСОН на личном приеме в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, о чем КЦСОН уведомляет заявителя в день регистрации заявления путем направления уведомления по форме приложения № 8 к настоящему Административному регламенту.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.10. Наименования органов (организаций), в которые должностное лицо КЦСОН направляет информационные запросы о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, для возможности принятия решения о постановке (отказе в постановке) на учет или выдаче (отказе в выдаче) путевки либо снятия заявителя с учета с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия соответствующих видов сведений в электронном виде на бумажном носителе, приведены в пункте 2.2.1 настоящего Административного регламента

3.11. Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.12. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат» предоставление органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями.

3.13. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.14. Общий максимальный срок выполнения процедуры межведомственного взаимодействия – в течение 6 рабочих дней со дня поступления в КЦСОН заявления и полного пакета документов, представляемых заявителем самостоятельно.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

3.15. Принятие решения о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет (отказа в постановке на учет).

3.15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части постановки на учет (об отказе в постановке) с учетом категории (признаков) заявителей приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.15.2. Решение о постановке (об отказе в постановке) заявителя на учет принимается должностным лицом КЦСОН в течение 2 рабочих дней со дня получения КЦСОН всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.15.3. Уведомление о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет направляется заявителю должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, не позднее 2 рабочих дней с момента принятия должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, решения о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет (об отказе в постановке) на получение путевки.

3.16. Принятие решения о предоставлении государственной услуги в части выдачи (отказа в выдаче) путевки либо снятия заявителя с учета в качестве нуждающегося в получении путевки.

3.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи (отказа в выдаче) путевки либо снятия заявителя с учета в качестве нуждающегося в получении путевки с учетом категории (признаков) заявителей приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.16.2. Заявители обеспечиваются путевками на санаторно-курортное лечение по месту жительства согласно списку учета граждан, нуждающихся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении, сформированному по дате подачи гражданами заявления о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение.

Решение о выдаче (отказе в выдаче) путевки либо снятии заявителя с учета в качестве нуждающегося в получении путевки принимается должностным лицом КЦСОН в течение 2 рабочих дней со дня получения КЦСОН всех сведений, необходимых для принятия решения.

При наличии уважительных причин заявитель 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 таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административного регламента. Письменный отказ заявителя от путевки подшивается в личное дело, сведения об отказе – в ГИС СО «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 рабочих 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 СО «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 заявителя с учета.

В случае если заявитель письменно отказался от путевки более трех раз в течение календарного 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 в течение 2 рабочих дней со дня поступления письменного отказа заявителя от предложенной путевки, сведения о снятии заявителя с учета

фиксируются в ГИС СО «СОГ». Данная путевка предлагается следующему по списку учета граждан.

Снятие заявителя 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 таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административного регламента.

3.16.3. С целью выявления оснований для снятия заявителя с учета, а также оснований для передачи личного дела заявителя в КЦСОН по новому месту жительства при смене места жительства в пределах Самарской области должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, проводит мониторинг заявителей, состоящих на учете, при наличии:

личного дела заявителя в КЦСОН с полным пакетом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги;

в «Листе ожидания» заявителей, состоящих в списке учета лиц, ожидающих предоставления результата государственной услуги и не обеспеченных государственной услугой.

Ответственным за исполнение процедуры является директор КЦСОН (уполномоченное им лицо).

3.16.4. 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.

Мониторинг проводится должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, не реже двух раз в год: по итогам отчетного года и по итогам первого полугодия текущего года.

### **Предоставление результата государственной услуги**

3.17. Должностное лицо КЦСОН направляет заявителю уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) путевки либо о снятии заявителя с учета в течение 2 рабочих дней с момента принятия должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, решения о предоставлении государственной услуги в части выдачи путевки заявителю/снятии заявителя с учета.

3.18. Предоставление КЦСОН результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства не предусмотрено.

3.19. Выдача заявителю путевки осуществляется не позднее чем за 10 дней до начала действия путевки.

### **Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления**

3.20. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица в личном кабинете заявителя ЕПГУ вне зависимости от способа подачи заявления;

б) почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в) по электронной почте (при наличии в заявлении);

г) в КЦСОН при личном обращении;

д) в личном кабинете заявителя на Региональном портале/официальном сайте министерства в случае подачи заявления посредством Регионального портала/официального сайта министерства).

Приложение № 1 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

**Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) государственная услуга – государственная услуга по обеспечению работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение;

б) Закон Самарской области – Закон Самарской области от 30.12.2005 № 255-ГД «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение» (далее – Законом Самарской области);

в) заявление – запрос о предоставлении путевки на санаторно-курортное лечение в соответствии с Законом Самарской области;

г) Региональный портал – государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» [gosuslugi.samregion.ru](http://gosuslugi.samregion.ru);

д) заявитель – лицо, указанное в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

е) представитель заявителя по доверенности – представитель гражданина, имеющий нотариально удостоверенную доверенность или доверенность, приравненную к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством, которыми подтверждаются полномочия лица на подписание и подачу таких заявлений, подачу и получение документов, необходимых для

предоставления путевки на санаторно-курортное лечение;

ж) организации бюджетной сферы Самарской области – учреждения, функции и полномочия учредителя которых осуществляют органы исполнительной власти Самарской области и (или) органы местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области;

з) ГИС СО «НМСПН» – государственная информационная система «Назначение мер социальной поддержки населению»;

и) ГИС СО «СОГ» – государственная информационная система Самарской области «Социальное обслуживание граждан»;

к) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

л) КЦСОН – государственное казенное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» по месту жительства заявителя;

м) СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

н) ГИС «ЕЦП» – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

о) ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния;

п) ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

р) путевка – документ строгой отчетности, соответствующим требованиям приказа Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.1999 № 90н «Об утверждении бланков строгой отчетности», подтверждающий пребывание гражданина в санаторно-курортной организации;

с) МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

х) ФНС России – Федеральная налоговая служба;

т) Социальный фонд России – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

у) ФГИС «ЕСИА» – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

ф) официальный сайт – официальный сайт министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области;

х) 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.

## 2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

б) П(з) – представитель заявителя;

в) ЛП – документы представляются на личном приеме

г) Региональный портал – документы подаются посредством Регионального портала;

д) О – представляется оригинал документа;

е) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) К – представляется копия документа;

з) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

и) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

к) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

## Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Результат предоставления услуги – обеспечение путевкой на санаторно-курортное лечение		
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 (далее – заявитель)	А
2.	Представитель заявителя, указанного в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, по доверенности	Б
Результат предоставления услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги путевке		
3.	Заявители с идентификаторами категорий (признаков) «А, Б», обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	В

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги**

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Источник документов (копий документов, сведений)/ способ получения	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для обеспечения путевкой на санаторно-курортное лечение, которые заявитель должен представить самостоятельно:					
1.	А, Б	Заявление	Заявитель	О(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства О – ЛП	[Все], Д(1)
2.	А, Б	Документы, удостоверяющие личность заявителя (при личном обращении), а именно: паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	Заявитель	О(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства посредством авторизации в ФГИС «ЕСИА»; О, К – ЛП	[Все], Д(1)
3.	А, Б	Согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	О(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства (посредством проставления соответствующей галочки) О – ЛП	[Все], Д(1)
4.	А, Б	Справка бюджетной организации, подтверждающая наличие трудовых отношений с работником бюджетной организации, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту;	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	О(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства О – ЛП	Д(1)
5.	Б	Доверенность,	Представите	О(э) –	П(з),

		подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя	ль заявителя	Региональный портал/официальный сайт министерства О – ЛП	Д(1)
6.	Б	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Представитель заявителя	О(э) – авторизация через ЕСИА О – ЛП	П(э), Д(1)
7.	А, Б	Заявление о достоверности и полноте сведений о моих доходах и членов моей семьи по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту, содержащее сведения о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье заявителя, доходах заявителя и каждого члена его семьи, в том числе:	Заявитель	О(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства О – ЛП	Д(1)
8.	А, Б	- сведения о доходе, получаемом каждым членом семьи заявителя 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 предоставлением путевки и месяцу выдачи путевки на санаторно-курортное лечение (за исключением документов (сведений), которые могут быть запрошены в рамках межведомственного	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	

		взаимодействия), в том числе:			
9.	А, Б	сведения о получаемых алиментах (при отсутствии судебного решения или судебного приказа об уплате алиментов и исполнительного производства о взыскании алиментов);	Заявитель/по средством отражения суммы получаемых алиментов в заявлении	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
10.	А, Б	сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
11.	А, Б	сведения о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
12.	А, Б	сведения о размере стипендии, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
13.	А, Б	сведения о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)

		кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;			
14.	А, Б	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);	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
15.	А, Б	сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы и из органов правоохранительной службы;	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
16.	А, Б	сведения о доходах по договорам авторского	Заявитель/по средством	К(э) – Региональный	

		заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (в случае, если информация, представленная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не содержит указанные сведения о доходах, учитываются сведения о которых представлены заявителем или членами его семьи);	представлены подтверждающих документов	портал/официальный сайт министерства К – ЛП	
17.	А, Б	сведения 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 (в случае, если информация, представленная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не содержит указанные сведения о доходах, учитываются сведения о которых представлены заявителем или членами его семьи).	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	
18.	А, Б	- копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем, членами его семьи (в этом случае КЦСОН учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке)	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
19.	А, Б	- Свидетельства о государственной регистрации актов	Заявитель/по средством представления	К(э) – Региональный портал/официальный сайт	Д(1)

		гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:	я подтверждаю щих документов/	альный сайт министерства К – ЛП	
20.	А, Б	сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);	Заявитель/по средством представления подтверждаю щих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
21.	А, Б	сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);	Заявитель/по средством представления подтверждаю щих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
22.	А, Б	сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);	Заявитель/по средством представления подтверждаю щих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
23.	А, Б	сведения о государственной регистрации установления отцовства (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства).	Заявитель/по средством представления подтверждаю щих документов	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при обращении за исправлением опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе					
1.	В	Заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	Заявитель	О – ЛП	[Все], Д(1)
2.	В	Документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении)	Заявитель/по средством представления подтверждаю	О, К – ЛП	[Все], Д(1)

			щих документов		
3.	В	Документы, свидетельствующие о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К – ЛП	[Все]
4.	В	Документы, содержащие правильные данные	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	К – ЛП	[Все]
<p>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 вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>					
1.	А, Б	Справка (заключение), выдаваемая медицинской организацией, о нуждаемости в санаторно-курортном лечении, а именно: сведения, содержащиеся в справке (заключении), выдаваемой медицинской организацией, о нуждаемости в санаторно-курортном лечении формы 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13.05.2025 № 274н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков их ведения»	медицинские организации	О(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства О – ЛП	[Все], Д(1)
2.	А, Б	Сведения о регистрации	МВД России	К(э) –	[Все]

		по месту жительства и месту пребывания работника бюджетной сферы и членов его семьи	(ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	
3.	А, Б	Информация о том, что заявитель не включен в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи	Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	[Все], Д(1)
4.	А, Б	Информация о СНИЛС заявителя и членов его семьи	Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	[Все]
5.	А, Б	Сведения о действительности паспорта заявителя и членов его семьи	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	[Все]
6.	А, Б	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения,	Социальный фонд России (ГИС	К(э) – Региональный портал/офици	[Все]

		пола и СНИЛС заявителя и членов его семьи	«ЕЦП»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	альный сайт министерства К – ЛП	
7.	А, Б	Сведения о наличии родственных отношений либо иных обстоятельств, свидетельствующих о принадлежности гражданина к семье лица, подавшего заявление для получения путевки на санаторно-курортное лечение, а именно:	Федеральная налоговая служба Российской Федерации (ЕГР ЗАГС)/посредством единой системы межведомственного	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	[Все]
8.	А, Б	сведения о государственной регистрации рождения (смерти) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	енного взаимодействия; ФНС (ЕРН)/посредством единой системы межведомственного электронного	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	[Все]
9.	А, Б	сведения о государственной регистрации заключения брака (расторжения брака) (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	[Все]
10.	А, Б	сведения о государственной регистрации установления отцовства (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)		К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	[Все]
11.	А, Б	Сведения о доходе, получаемом каждым членом семьи заявителя либо одиноко проживающим гражданином за		К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)

		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, а именно:			
12.	А, Б	сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
13.	А, Б	сведения о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
14.	А, Б	сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты	ФНС России (автоматизированная информационная система	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства	Д(1)

		интеллектуальной деятельности	«Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К – ЛП	
15.	А, Б	сведения 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	ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
16.	А, Б	сведения 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	ФНС России (автоматизированная информационная система «Чалог-3»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
17.	А, Б	сведения о размерах пенсий, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами), полученных в соответствии с законодательством	Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)

		Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления			
18.	А, Б	сведения 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 ежемесячных компенсационных выплат 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	Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
19.	А, Б	сведения о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании	Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
20.	А, Б	сведения о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных	ФНС России (по запросу в Минобороны России, Росгвардию, ФССП России, ФТС России, ГУСП)/посредством единой	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)

		программ Президента Российской Федерации	системы межведомственного электронного взаимодействия		
21.	А, Б	сведения о получаемых алиментах (в случае, если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов)	ФССП России (ведомственная информационная система)	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
22.	А, Б	Сведения о государственной регистрации смерти заявителя (за исключением случаев регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства)	Федеральная налоговая служба Российской Федерации (ЕГР ЗАГС)/ посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия; ФНС (ЕРН)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	Д(1)
23.	А, Б	Сведения (документы) об отсутствии факта лишения родительских прав, о восстановлении в родительских правах, об отмене ограничения в родительских правах на дату обращения, об отсутствии на дату подачи заявления факта отобрания ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью, а также об установлении над ребенком опеки	Социальный фонд России (ГИС «ЕЦП»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К(э) – Региональный портал/официальный сайт министерства К – ЛП	

		(попечительства), передаче ребенка на воспитание в приемную семью			
24.	А, Б	Сведения о трудовой деятельности	ГИС «ЕЦП»	К(э) – Региональный портал/офици альный сайт министерства К – ЛП	[Все], Д(1)
25.	А, Б	Сведения о том, что заявитель состоит (не состоит) в списке учета на получение путевки в КЦСОН по месту жительства (предыдущему месту жительства) в соответствии с Законом Самарской области от 08.12.2005 № 210-ГД «Об обеспечении отдельных категорий граждан, постоянно проживающих на территории Самарской области, путёвками на санаторно-курортное лечение» либо Законом Самарской области от 30.12.2005 № 255-ГД «Об обеспечении работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно- курортное лечение».	ГИС СО «СОГ»	К(э) – Региональный портал/офици альный сайт министерства К – ЛП	[Все], Д(2)

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуге документе: не предусмотрен.

Перечень документов, подтверждающих наличие уважительных причин отказа заявителя от предложенной путевки, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1.	А, Б	Справка (медицинские заключения), выданная (-ые) медицинской организацией в порядке, установленном приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими	Заявитель/по средством представлени я подтверждаю щих документов	О – ЛП	Д(1)
----	------	---	--	--------	------

		<p>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</p>			
2.	А, Б	<p>Документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призыве на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе</p>	<p>Заявитель/по средством представления подтверждающих документов</p>	О – ЛП	Д(1)
3.	А, Б	<p>Документы, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления, чрезвычайных непредотвратимых обстоятельств (в том числе наводнение, паводок, ураган, землетрясение и др.)</p>	<p>Заявитель/по средством представления подтверждающих документов</p>	О – ЛП	Д(1)
4.	А, Б	Документы,	Заявитель/по	О – ЛП	Д(1)

		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	средством представления подтверждающих документов		
5.	А, Б	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)	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	О – ЛП	Д(1)
6.	А, Б	Документ (сведения), подтверждающие выезд за пределы Самарской области	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	О – ЛП	Д(1)
7.	А, Б	Документы (сведения), подтверждающие невозможность предоставления отпуска педагогическим работникам в период учебного года	Заявитель/по средством представления подтверждающих документов	О – ЛП	Д(1)

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуге документе: не предусмотрен.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.	—
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.	—
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части постановки на учет работника бюджетной организации на получение путевки являются:		
1.	подача заявления не по установленной приложением № 2 к настоящему Административного регламента форме	А, Б
2.	представление заявителем неправильно оформленных или недействующих документов, которые заявитель обязан представить самостоятельно, указанных в таблице № 2 настоящего приложения, а также непредставление или неполное представление таких документов	А, Б
3.	несоответствие статуса заявителя категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в части статуса работника бюджетной организации;	А, Б
4.	наличие данных о включении заявителей в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;	А, Б
5.	наличие данных о включении заявителя в списки учета на получение путевки в соответствии с Законом	А, Б

	Самарской области № 210-ГД;	
6.	средняя величина денежного дохода на каждого члена семьи заявителя или одиноко проживающего заявителя на момент обращения за предоставлением путевки превышает 4-кратную величину прожиточного минимума, установленную для трудоспособного населения Правительством Самарской области;	А, Б
7.	смерть заявителя или признание судом его безвестно отсутствующим	А, Б
8.	наличие ранее поданного заявления, находящегося на рассмотрении, в отношении одного и того же гражданина	А, Б
9.	заявитель уже состоит на учете для получения путевки	А, Б
	Основаниями для отказа в выдаче путевки работнику бюджетной организации являются:	
1.	представление заявителем неправильно оформленных или недействующих документов, которые заявитель обязан представить самостоятельно, указанных в таблице № 2 настоящего приложения, а также непредставление или неполное представление таких документов	А, Б
2.	несоответствие статуса заявителя категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в части статуса работника бюджетной организации;	А, Б
3.	наличие данных о включении заявителя в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;	А, Б
4.	наличие данных о включении заявителя в списки учета на получение путевки в соответствии с Законом Самарской области № 210-ГД;	А, Б
5.	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;	А, Б
6.	период времени с даты повторного включения работника бюджетной организации в список учета граждан составляет менее 3 лет;	А, Б
7.	увольнение из бюджетной организации;	А, Б
8.	смерть или признание судом безвестно отсутствующим получателя государственной услуги.	А, Б
	Основаниями для снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в путевки являются:	
1.	несоответствие статуса заявителя категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, в части статуса работника бюджетной организации;	А, Б
2.	обеспечение работника бюджетной организации путевкой на санаторно-курортное лечение в соответствии с Законом Самарской области № 255-ГД;	А, Б
3.	подача работником бюджетной организации в КЦСОН	А, Б

	по месту жительства заявления о снятии с учета в письменном виде;	
4.	наличие данных о включении работника бюджетной организации в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;	А, Б
5.	наличие данных о включении работника бюджетной организации в списки учета на получение путевки в соответствии с Законом Самарской области № 210-ГД;	А, Б
6.	увольнение из бюджетной организации;	А, Б
7.	смерть или признание судом безвестно отсутствующим получателя государственной услуги;	А, Б
8.	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 таблице 2 настоящего приложения к Административному регламенту.	А, Б
Повторная постановка работника бюджетной организации на учет производится на общих основаниях в соответствии с настоящим Административным регламентом.		
	Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги путевке являются:	
1.	отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.	В

Приложение № 2 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

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 Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

### Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю (ем) согласие на обработку персональных данных, прилагаемых к заявлению работника бюджетной организации \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

с целью предоставления путевки на санаторно-курортное лечение.  
Данное согласие действует бессрочно.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи	Подпись

Приложение № 4 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

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 рождения	СНИЛС	Место жительства	Степень родства	Сведения 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 № 6 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

Бланк КЦСОН

Почтовый адрес получателя (заявителя)

Дата \_\_\_\_\_ № (исх.) \_\_\_\_\_

### 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 № 7 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

Бланк КЦСОН

Почтовый адрес получателя (заявителя)

Дата \_\_\_\_\_ № (исх.) \_\_\_\_\_

### 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):

непредставление полного пакета документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, в установленные сроки;

представление гражданином неправильно оформленных или недействующих документов, которые гражданин обязан представить самостоятельно;

несоответствие статуса гражданина категории работника бюджетной организации;

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

наличие данных о включении работника бюджетной организации в списки учета 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»;

средняя величина денежного дохода на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина превышает 4-кратную величину прожиточного минимума для трудоспособного населения;

- период времени с даты повторного включения работника бюджетной организации в список учета составляет менее 3 лет;
- наличие ранее поданного заявления, находящегося на рассмотрении, в отношении одного и того же гражданина;
- увольнение из бюджетной организации;
- заявитель уже состоит на учете для получения путевки;
- смерть заявителя или признание судом его безвестно отсутствующим.

Пояснения: \_\_\_\_\_

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

Исполнитель: \_\_\_\_\_  
(подпись)

\* При выдаче уведомления лично заявителю:

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ Дата ознакомления: \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение № 8 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

Бланк КЦСОН

Почтовый адрес получателя (заявителя)

Исх.№ \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

в связи с поступлением \_\_\_\_\_ (указать дату) электронного заявления об обеспечении Вас путевкой на санаторно-курортное лечение, предоставляемой работникам организаций бюджетной сферы Самарской области 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», с целью решения вопроса о постановке на учет для получения путевки предлагаем Вам в срок до \_\_\_\_\_ предоставить следующие документы:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Директор (уполномоченное лицо) КЦСОН: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_



Приложение № 10 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

Бланк КЦСОН

Почтовый адрес получателя (заявителя)

Дата \_\_\_\_\_ № (исх.) \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

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» приглашаем Вас

(дата, время, номер кабинета)

для получения путевки на санаторно-курортное лечение в \_\_\_\_\_ (указать наименование оздоровительного учреждения) сроком действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

При себе иметь паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, при обращении через представителя - документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя, а также документы:

(при необходимости указать перечень документов)

Директор (уполномоченное лицо) КЦСОН: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Телефон исполнителя \_\_\_\_\_

Приложение № 11 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

\_\_\_\_\_  
 (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 № 12 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

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):

- несоответствие статуса гражданина категории работника бюджетной организации;
- подача гражданином в КЦСОН заявления о снятии с учета в письменном виде;
- наличие данных о включении гражданина в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;
- наличие данных о включении гражданина в список учета граждан 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»;
- письменный отказ гражданина от предложенной путевки на санаторно-курортное лечение более трех раз в течение календарного года без уважительных причин;
- увольнение из бюджетной организации;
- смерть или признание судом безвестно отсутствующим получателя государственной услуги.

Директор (уполномоченное лицо) КЦСОН: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Исполнитель: \_\_\_\_\_

(подпись)

\* При выдаче уведомления лично заявителю:

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ Дата ознакомления: \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Приложение № 13 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение работников организаций бюджетной сферы Самарской области путевками на санаторно-курортное лечение»

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)