



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

**ПРИКАЗ**

от 18.12.2021

№ 835

**О внесении изменений в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 02.11.2012 № 645 «Об утверждении административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение отдельных категорий граждан, проживающих в Самарской области, путевками на санаторно-курортное лечение»**

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

1. Внести в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 02.11.2012 № 645 «Об утверждении административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение отдельных категорий граждан, проживающих в Самарской области, путевками на санаторно-курортное лечение» следующие изменения:

в наименовании и пункте 1 приказа слова «проживающих в Самарской области» заменить словами «постоянно проживающих на территории Самарской области»;

в Административном регламенте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение отдельных категорий граждан, проживающих в Самарской области, путевками на санаторно-курортное лечение» (далее – Административный регламент):

в наименовании и по тексту Административного регламента слова «проживающих в Самарской области» заменить словами «постоянно проживающих на территории Самарской области» в соответствующих падежах;

в абзаце втором пункта 1.1. слово «развития» исключить;

в пункте 1.2.1. слова «, у которых средняя величина денежного дохода на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина на момент обращения за предоставлением путевки и месяц выдачи путевки на санаторно-курортное лечение не превышает полуторного размера величины прожиточного минимума, установленного в Самарской области для пенсионеров» исключить;

в пункте 1.2.4. слово «трудовой» заменить словом «страховой», слова «от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» заменить словами «от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;

в пункте 1.2.5. слова «аккредитованных образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднедушевой доход семьи которых не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Самарской области» заменить словами «образовательных организациях высшего образования, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию по образовательным программам высшего образования»;

в пункте 1.2.6. слова «лечебно-профилактического учреждения о нуждаемости в санаторно-курортном лечении (далее – справка для получения путевки)» заменить словами «, выдаваемой организацией, входящей в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения Российской Федерации, о нуждаемости в санаторно-курортном лечении»;

пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«Обеспечение заявителей путевками производится в случае, если они не реализовали свое право на получение бесплатных путевок по иным основаниям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, что проверяется должностным лицом государственного казенного учреждения Самарской области – комплексного центра социального обслуживания населения (далее – КЦСОН), ответственным за прием документов.»;

в пункте 1.5.:

в абзаце третьем слова «принятие решения о предоставлении» заменить словом «предоставление»;

в абзаце четвертом слова «<http://www.pgu.samregion.ru>» заменить словами «<https://gosuslugi.samregion.ru>»; слова «в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (далее – региональный реестр);» исключить;

в абзаце первом пункта 1.7. после слов «сайта министерства» дополнить словом «, КЦСОН», слова «находятся в помещениях КЦСОН» заменить словами «, КЦСОН находятся в помещениях министерства, КЦСОН»;

в абзаце первом пункта 1.8. слова «в Региональном реестре» заменить словами «на Региональном портале»;

в пункте 1.9. слова «[samregion.ru/authorities/ministry/](http://samregion.ru/authorities/ministry/)» заменить словами «[minsocdem.samregion.ru](http://minsocdem.samregion.ru/)»;

в пункте 1.10. после слова «месторасположения» дополнить словом «министерства»;

в абзаце первом пункта 1.12. слова «Социальный портал» заменить словами «Социальном портале»;

в пункте 1.12.1.:

в абзаце шестом слова «министру, руководителю» заменить словами «должностным лицам министерства»;

в абзаце седьмом после слова «лицо» дополнить словом «министерства»;

в пункте 1.12.3. по тексту после слов «должностных лиц» дополнить словом

«министерства,»;

в пункте 2.2.:

абзац четвертый дополнить словами «, приема путевок от Организаций»;

после абзаца четвертого дополнить абзацами следующего содержания:

«органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

Министерство внутренних дел Российской Федерации – в части предоставления информации о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи;

Пенсионный фонд Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», единая государственная информационная система социального обеспечения) – в части предоставления информации о том, что заявитель не включен в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, сведений об установлении над ребенком опеки (попечительства), пособия по безработице;

Организации, входящие в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения Российской Федерации – 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 (сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия; сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами; сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики; сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности; сведения

о доходах от продажи, аренды имущества); сведений о государственной регистрации рождения (смерти), сведений о государственной регистрации заключения брака (расторжения брака) посредством Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния;

Фонд социального страхования Российской Федерации – в части предоставления сведений о ежемесячных страховых выплатах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.»;

в пункте 2.4.:

в абзаце пятом слово «менее» заменить словом «более»;

абзацы седьмой и восьмой признать утратившими силу;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявители обеспечиваются путевками согласно списку учета граждан, нуждающихся по медицинским показаниям в санаторно-курортном лечении, сформированному по дате подачи гражданами заявления на предоставление путевки.»;

в пункте 2.6. слова «региональном реестре» заменить словами «региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области»;

пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в пункте 1.2.1., должны предоставить в КЦСОН по месту жительства:

заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий статус граждан, имеющих право на получение путевок в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в пунктах 1.2.2. - 1.2.3. Административного регламента, должны предоставить в КЦСОН по месту жительства:

заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

заявление о достоверности и полноте сведений о доходах заявителя и членов его семьи по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту;

согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту.

Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в пункте 1.2.4. Административного регламента, должны предоставить в КЦСОН по месту жительства:

заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

заявление о достоверности и полноте сведений о доходах заявителя и членов его семьи по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту;

согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту.

Для предоставления государственной услуги заявителя, указанные в пункте 1.2.5. Административного регламента, должны предоставить в КЦСОН по месту жительства:

заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

справку из образовательной организации, подтверждающую факт очного обучения в образовательной организации высшего образования, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования;

заявление о достоверности и полноте сведений о доходах заявителя и членов его семьи по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту;

согласие заявителя и членов его семьи на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту.»;

пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«2.12. К документам (информации), которые необходимы для предоставления государственной услуги и находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций, подлежащих запросу КЦСОН, если такая информация не была предоставлена заявителем самостоятельно, относятся:

информация из Пенсионного фонда Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», единая государственная информационная система социального обеспечения) о том, что заявитель не включен в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, сведений об установлении над ребенком опеки (попечительства), о пособии по безработице;

информация из Министерства внутренних дел Российской Федерации о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи;

сведения, содержащиеся в справке (заключении), выдаваемой организацией, входящей в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения Российской Федерации, о нуждаемости в санаторно-курортном лечении;

сведения из Федеральной налоговой службы о доходах заявителя и членов его семьи, указанные в абзаце девятом пункта 2.2. Административного регламента, а также о государственной регистрации рождения (смерти), о государственной регистрации заключения брака (расторжения брака) посредством Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния;

сведения из Фонда социального страхования Российской Федерации о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Сведения о размерах пенсий (об отсутствии пенсии), пособий, компенсаций и других видов выплат, получаемых каждым членом семьи (одиноко проживающим гражданином) через министерство или отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Самарской области, заявителем представляются декларативно и сверяются специалистом, ответственным за прием документов, с использованием информационной базы данных получателей социальных выплат.

В случае если в КЦСОН в информационной базе данных, предоставляемой отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Самарской области в рамках действующего соглашения об информационном взаимодействии с министерством (далее – Соглашение), имеется информация о том, что заявитель не является федеральным льготополучателем, то информация, указанная в абзаце втором настоящего пункта, в порядке межведомственного взаимодействия не запрашивается.»;

пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«2.13. Документы (сведения), указанные в пункте 2.12. Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно.»;

пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

«2.15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части выдачи путевки являются:

наличие данных о включении заявителей в Федеральный регистр;

выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Самарской области

предоставление заявителем неправильно оформленных или недействующих документов;

отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.7 настоящего



Административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно.

После получения ответа на межведомственный запрос (запросы) должностное лицо, ответственное за прием документов, подготавливает проект решения (в форме уведомления) о предоставлении государственной услуги:

об отказе в постановке на учет – формирует с помощью автоматизированной информационной системы, уведомление, оформленное согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, об отказе в постановке на учет, подписывает его и направляет заявителю в электронной форме (при наличии электронного адреса) или по почте на бумажном носителе (при отсутствии электронного адреса).

Срок выполнения действий – не более 3 дней.»;

в пункте 2.20. слова «региональный реестр» заменить словами «Региональный портал»;

абзац третий пункта 2.23. изложить в следующей редакции:

«Помещения министерства и КЦСОН должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда, утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40.»;

абзац второй пункта 2.26. после слова «здание» дополнить словом «министерства.»;

в пункте 2.32.:

слова «простая электронная подпись» дополнить словами «, усиленная неквалифицированная электронная подпись» в соответствующих падежах;

в абзаце первом слова «с использованием личного кабинета» и слова «Едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном реестре.» исключить;

пункт 2.33. изложить в следующей редакции:

«2.33. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги

регистрируется в программном комплексе «Менеджер по работе с населением» (далее – ПК «МРН») в день поступления запроса (заявления) в КЦСОН, о чем заявитель уведомляется путем смены статуса заявления в личном кабинете на Региональном, Социальном порталах.»;

В пункте 2.35. слова «по почте и (или) путем направления электронного сообщения (если имеется адрес электронной почты). Одновременно заявителю сообщается о регистрации его запроса (заявления) по форме, установленной приложением № 5 к Административному регламенту» заменить словами «путем направления электронного сообщения в личный кабинет на Социальном портале, Региональном портале (при наличии технической возможности)»;

пункт 2.37. признать утратившим силу;

в пункте 2.38. слова «портале и портале государственных и муниципальных услуг Самарской области – <http://pgu.samregion.ru>» заменить словами «и Региональном порталах»;

раздел «Состав административных процедур (действий)» изложить в новой редакции:

«Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) при предоставлении государственной услуги:

прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части постановки на учет, при личном обращении заявителя;

прием запроса (заявления) для предоставления государственной услуги при обращении в электронной форме;

формирование и направление в рамках межведомственного взаимодействия запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги в части выдачи путевки, выдача путевки;

прием путевок от Организации;

мониторинг заявителей, состоящих на учете, выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, отказ в предоставлении государственной услуги;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Схема предоставления государственной услуги в нотации моделирования процессов BPMN 2.0 приведена в приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.»;

абзац второй пункта 3.1. признать утратившим силу;

в абзаце первом пункта 3.5. слова «которые заявитель должен представить самостоятельно,» исключить;

пункт 3.10. после слов «заявления и» дополнить словом «наличие»;

в абзаце втором пункта 3.13. слова «7 дней со дня» заменить словами «не позднее одного рабочего дня, следующего за днем»;

после пункта 3.14 дополнить пунктом 3.14.1. следующего содержания:

«3.14.1. Должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием документов, регистрирует заявление (запрос) в ПК «МРН», о чем заявитель уведомляется путем смены статуса заявления в личном кабинете на Региональном, Социальном порталах.»;

абзац второй пункта 3.15. настоящего Административного регламента изложить в следующей редакции:

«в случае если категория заявителя (получателя) соответствует категориям, указанным в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, но при отсутствии документов в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги и заверенных в установленном порядке, направляет заявителю уведомление в личный кабинет на Региональном, Социальном порталах посредством ПК «МРН» о необходимости представления документов, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 2.7. (для категорий граждан, указанных в пункте 1.2.1. Административного регламента), абзацах с седьмого по одиннадцатый пункта 2.7. (для категорий, указанных в пунктах 1.2.2., 1.2.3.

Административного регламента), абзацах с четырнадцатого по восемнадцатый пункта 2.7. (для категорий граждан, указанных в пункте 1.2.4. Административного регламента), абзацах с двадцать первого по двадцать шестой пункта 2.7. (для граждан, указанных в пункте 1.2.5. Административного регламента), оформленное согласно приложению № 7 к Административному регламенту, при личном обращении в срок до 20 календарных дней.»;

пункт 3.17. изложить в следующей редакции:

«3.17. Критерием принятия решения является поступление запроса (заявления) в электронной форме о предоставлении государственной услуги.»;

дополнить пунктом 3.17.1. следующего содержания:

«3.17.1. Результатом административной процедуры является прием заявления и направление уведомления.»

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления (запроса) в ПК «МРН».

Максимальный срок для регистрации заявления в электронной форме и направления заявителю уведомления – 2 дня.»;

раздел «Формирование и направление в рамках межведомственного взаимодействия запроса, необходимого для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«3.18. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления запросов, является непредставление заявителем самостоятельно документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и указанных в пункте 2.12. Административного регламента, и отсутствие их в распоряжении КЦСОН.

3.19. В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.12. Административного регламента, должностное лицо, ответственное

за прием документов, формирует и направляет в установленные сроки межведомственный запрос (запросы) для возможности принятия решения о постановке (отказе в постановке) на учет.

Информация о том, что заявитель не включен в Федеральный регистр лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи, сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства), о пособии по безработице запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», единая государственная информационная система социального обеспечения).

Информация о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи запрашивается в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

Сведения, содержащиеся в справке (заключении) о нуждаемости в санаторно-курортном лечении, запрашиваются в организациях, входящих в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения Российской Федерации.

Сведения о доходах заявителя и членов его семьи, указанные в абзаце девятом пункта 2.2. Административного регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе, сведения о государственной регистрации рождения (смерти), сведений о государственной регистрации заключения брака (расторжения брака) запрашиваются в Федеральной налоговой службе посредством Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния;

Сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний запрашиваются в Фонде социального страхования Российской Федерации.

3.20. Должностным лицом, имеющим право направлять межведомственные запросы в органы и организации, указанные в пункте 2.12. Административного регламента, является должностное лицо, ответственное за прием документов.

Межведомственные запросы направляют следующие категории должностей: специалист по социальной работе, заведующий отделением, заместитель директора, директор КЦСОН.

3.21. Должностное лицо, ответственное за прием документов, подготавливает и направляет межведомственные запросы в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получает документы (информацию) в составе ответов на межведомственные запросы, указанные в пункте 2.12. Административного регламента с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

3.22. Предельный срок для подготовки и направления межведомственные запросов о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.12. Административного регламента – 3 дня со дня регистрации запроса (заявления) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Подготовка и направление ответа на межведомственный запрос осуществляется в сроки, определенные действующим законодательством.

3.23. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование уполномоченного органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа или информации;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного

нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.24. После получения ответа на межведомственный запрос должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует документы (информацию) в журнале регистрации входящих документов.

3.25. В случае самостоятельного представления заявителем документов (информации), указанных в пункте 2.12. Административного регламента, документ или содержащаяся в них информация в рамках межведомственного взаимодействия не запрашивается.

3.25.1. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не превышает 10 дней.

3.25.2. Критерием принятия решения является отсутствие в распоряжении КЦСОН документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.25.3. Результатом выполнения административной процедуры является получение от органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации на межведомственные запросы.

3.25.4. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы в журнале регистрации входящих и исходящих документов.»;

в разделе 3 после раздела «Формирование и направление в рамках межведомственного взаимодействия запроса, необходимого для предоставления государственной услуги» дополнить подразделом следующего содержания:

**«Прием путевок от Организаций**

3.25.5. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является предоставление Организацией путевок на санаторно-курортное лечение в КЦСОН.

Ответственным за исполнение процедуры является директор КЦСОН (лицо, его замещающее).

Должностное лицо КЦСОН, ответственное за прием путевок на санаторно-курортное лечение, принимает путевки на санаторно-курортное лечение, на основании товарных накладных, представленных Организацией.

Учет и хранение путевок осуществляются должностное лицо КЦСОН.

Критерием принятия решения является предоставление Организацией в КЦСОН путевок на санаторно-курортное лечение.

Результатом данной административной процедуры является прием КЦСОН путевок на санаторно-курортное лечение.

Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация товарной накладной в Журнале регистрации товарных накладных.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут».

пункт 3.26. настоящего Административного регламента после абзаца первого дополнить абзацами следующего содержания:

формирует личное дело заявителя, формирует с помощью автоматизированной информационной системы, уведомление, оформленное согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, о предоставлении государственной услуги в части постановки на учет, подписывает его и направляет заявителю в электронной форме (при наличии электронного



адреса) или по почте на бумажном носителе (при отсутствии электронного адреса);

поступление в КЦСОН путевок из Организаций;»;

в пункте 3.32. слова «Общий максимальный срок выполнения административной составляет процедуры 20 минут.» исключить;

после пункта 3.32. дополнить пунктом 3.32.1. следующего содержания:

«3.32.1. В случае непредставления заявителем документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в предоставлении государственной услуги и указанных в пункте 2.12., должностным лицом КЦСОН, ответственным за прием документов, направляется запрос (запросы) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

в пункте 3.37.:

абзац первый дополнить словами «, наличия сведений о выезде заявителя на постоянное место жительства за пределы Самарской области»;

абзац второй признать утратившим силу;

абзац пятый пункта 5.3. изложить в следующей редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.»;

приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

в приложении № 5 слова «проживающих в Самарской области» заменить словами «постоянно проживающих на территории Самарской области», слова «Ваш порядковый №» исключить;

в приложении № 6 слова «проживающих в Самарской области» заменить словами «постоянно проживающих на территории Самарской области»;

приложение № 7 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

приложение № 8 признать утратившим силу;  
приложение № 10 изложить в редакции согласно приложению 3  
к настоящему приказу;  
приложение № 11 признать утратившим силу;  
дополнить приложениями 12,13,14 в редакции согласно приложениям 4, 5,6  
к настоящему приказу.

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

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Министр  
социально-демографической и  
семейной политики  
Самарской области



Р.А.Воробьева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу министерства  
социально-демографической  
и семейной политики  
Самарской области  
от 08.12.2005 № 835

Директору комплексного центра  
социального обслуживания населения

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия и номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_ номер телефона \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить путевку на санаторно-курортное лечение 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».

Приложение:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Документы принял:

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

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к приказу министерства  
социально-демографической  
и семейной политики  
Самарской области  
от 18.12.2005 № Р36

Бланк КЦСОН

Почтовый адрес получателя (заявителя)

Исх. № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

в связи с поступлением \_\_\_\_\_ (указать дату) электронного заявления об обеспечении Вас путевкой на санаторно-курортное лечение, предоставляемой отдельным категориям Самарской области 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», 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 3  
к приказу министерства  
социально-демографической  
и семейной политики  
Самарской области  
от 28.12.2005 № 835

Бланк КЦСОН

Почтовый адрес получателя (заявителя)

Дата \_\_\_\_\_ N (иск.) \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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» приглашаем Вас \_\_\_\_\_ (дата, время, номер кабинета) для получения путевки на санаторно-курортное лечение в \_\_\_\_\_ (указать наименование оздоровительного учреждения) сроком действия с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

При себе необходимо 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.)  
(роспись)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
Телефон исполнителя \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к приказу министерства  
социально-демографической  
и семейной политики  
Самарской области  
*от 28.12.2011 № 955*

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 \_\_\_\_\_  
(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
1.		
2.		

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к приказу министерства  
социально-демографической  
и семейной политики  
Самарской области  
от 18.11.2011 № 835

Директору комплексного центра  
социального обслуживания населения

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)  
паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия и номер)

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)  
зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_ номер телефона \_\_\_\_\_

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	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)

М.П.