Размещено на сайте Министерства юстиции
Приднестровской Молдавской Республики
в разделе «Официальное опубликование»

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ И ТРУДУ ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента предоставления государственных услуг «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» и «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан»

Согласован:
Единый государственный фонд социального страхования,
Министерство финансов

Зарегистрирован Министерством юстиции
Приднестровской Молдавской Республики 24 сентября 2025 г.
Регистрационный № 13369

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 19 августа 2016 года № 211-З-VI «Об организации предоставления государственных услуг» (САЗ 16-33), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 21 марта 1995 года «О социальной защите ветеранов войны» (СЗМР 95-1), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 26 июня 2006 года № 51-З-IV «О социальной защите инвалидов» (САЗ 06-27), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 11 января 2010 года № 8-З-IV «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы и иных радиационных или техногенных катастроф» (САЗ 10-2), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 25 апреля 2012 года № 48-З-V «О социальной защите ветеранов и лиц пенсионного возраста» (САЗ 12-18), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 1993 года «О реабилитации жертв политических репрессий» (СЗМР 93-4), Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 31 мая 2018 года № 176 «О разработке и утверждении регламентов предоставления государственных услуг» (САЗ 18-23) с изменением и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 11 сентября 2018 года № 309 (САЗ 18-37), от 17 января 2019 года № 9 (САЗ 19-2), от 24 апреля 2020 года № 129 (САЗ 20-17), приказываю:

1. Утвердить Регламент предоставления государственных услуг «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» и «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан» согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Направить настоящий Приказ на государственную регистрацию и официальное опубликование в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики.
3. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра С. СЕЛЕЗНЕВ

г. Тирасполь
29 августа 2025 г.
№ 67

Приложение к Приказу
Министерства по социальной защите и труду

Приднестровской Молдавской Республики
«Об утверждении Регламента предоставления
государственных услуг «Предоставление
путевок на санаторно-курортное лечение и
оздоровление отдельным категориям граждан»
и «Предоставление путевок на оздоровление
детей отдельных категорий граждан»

Регламент предоставления государственных услуг «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» и «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан»

Раздел 1. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Регламента

1. Регламент предоставления государственных услуг «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» и «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан» (далее – Регламент) определяет порядок предоставления Министерством по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики (далее – уполномоченный орган) через территориальные органы Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики – центры социального страхования и социальной защиты городов (районов) (далее – территориальные органы Фонда) государственных услуг по предоставлению путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан в санатории, профилактории, а детям отдельных категорий граждан в оздоровительные лагеря для детей и юношества (далее – государственные услуги), сроки и последовательность административных процедур при предоставлении территориальными органами Фонда государственных услуг, а также устанавливает порядок действий должностных лиц при осуществлении полномочий по предоставлению государственных услуг.

Глава 2. Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственных услуг (далее – заявитель) являются отдельные категории граждан.

3. К отдельным категориям граждан относятся лица, имеющие в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики право на получение бесплатных путевок по медицинским показаниям в санатории, профилактории, дома отдыха, отделения реабилитации лечебно-профилактических учреждений за счет средств республиканского бюджета:

а) неработающие участники боевых действий в период Великой Отечественной войны и других операций по защите Союза Советских Социалистических Республик, указанные в пунктах 3, 4 статьи 4 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 21 марта 1995 года «О социальной защите ветеранов войны» (СЗМР 95-1) (далее – Закон о социальной защите ветеранов войны);

б) неработающие участники боевых действий на территории других государств, перечень которых определен разделом I Приложения к Закону о социальной защите ветеранов войны;

в) неработающие участники Великой Отечественной войны, определенные пунктом 3 статьи 4 Закона о социальной защите ветеранов войны, ставшие инвалидами вследствие

общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие противоправных действий), получившие права и льготы инвалидов войны;

г) неработающие участники боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики и боевых действий на территории других государств, перечень которых определен разделом V Приложения к Закону о социальной защите ветеранов войны;

д) неработающие участники войны и лица, приравненные к ним, указанные в пунктах 1, 2, 3, 4 статьи 6 Закона о социальной защите ветеранов войны;

е) инвалиды войны и лица к ним приравненные в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Закона о социальной защите ветеранов войны;

ж) неработающие родители, в том числе одинокие родители, чьи несовершеннолетние дети погибли в результате боевых действий в Приднестровской Молдавской Республике в 1992 году, а также погибли (умерли) вследствие травм, полученных в послевоенный период от разрыва боеприпасов, минно-взрывных устройств и взрывчатых веществ;

з) неработающие инвалиды по зрению I группы;

и) неработающие инвалиды I и II группы общего заболевания, инвалиды трудового увечья, профессионального заболевания, заболевания полученного в период военной службы, инвалиды II группы по зрению, инвалиды с детства I, II групп, ребенок-инвалид в возрасте до 18 (восемнадцати) лет;

к) неработающие граждане, ставшие инвалидами, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным облучением, вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции, испытаний ядерного оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений, аварии на производственном объединение «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

л) неработающие ветераны труда;

м) неработающие члены семей погибших или умерших военнослужащих, указанные в пунктах 1 и 2 статьи 8 Закона о социальной защите ветеранов войны;

н) дети участников боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, погибших или умерших вследствие военной травмы, полученной в период боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, либо заболевания, связанного с участием в боевых действиях;

о) лица, указанные в части третьей статьи 2, в статье 15 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 1993 года «О реабилитации жертв политических репрессий» (СЗМР 93-4);

п) работающие или проходящие государственную гражданскую службу граждане, ставшие инвалидами, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным облучением, вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции, испытаний ядерного оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений, аварии на производственном объединение «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

р) работающие или проходящие государственную гражданскую службу инвалиды войны, которые в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики имеют право на получение бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение.

Неработающие инвалиды I группы по зрению, инвалиды I группы общего заболевания, трудового увечья, профессионального заболевания, заболевания, полученного в период военной службы, инвалиды войны I группы, граждане, ставшие инвалидами I группы в результате ранений, полученных 2 ноября 1990 года при нападении полицейских сил Республики Молдова на город Дубоссары, нуждающиеся в постоянном уходе, дети-инвалиды при предоставлении государственной услуги имеют право на получение второй бесплатной путевки для сопровождающего их лица.

Граждане, ставшие инвалидами I группы, получившие или перенесшие лучевую болезнь, другие заболевания, связанные с радиационным облучением, вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции, испытаний ядерного оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений, аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча при предоставлении государственной услуги имеют право на получение второй бесплатной путевки для сопровождающего их лица.

4. Дети отдельных категорий граждан, имеющие в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики право на получение бесплатной путевки на оздоровление в детском оздоровительном лагере за счет средств республиканского бюджета:

а) дети участников боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, умерших вследствие военной травмы, полученной в период боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, либо заболевания, связанного участием в боевых действиях;

б) дети участников боевых действий по защите Приднестровской Молдавской Республики, ставших инвалидами I и II группы вследствие военной травмы либо вследствие заболевания, связанного с участием в боевых действиях в возрасте от 7 (семи) до 14 (четырнадцати) лет включительно.

В целях предоставления государственной услуги могут обращаться уполномоченные представители заявителя, которые обязаны предъявить доверенность, выданную и оформленную в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственных услуг

5. Прием граждан по вопросу предоставления государственных услуг осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка территориальных органов Фонда.

6. Сведения об уполномоченном органе:

а) место нахождения уполномоченного органа: город Тирасполь, улица Покровская (25 Октября), дом 114;

б) телефон (факс) приемной министра: (533) 8-18-44;

в) график работы уполномоченного органа: ежедневно с 8.30 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 12.30 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней;

г) адрес официального сайта уполномоченного органа в глобальной сети Интернет: minsoctrud.gospmr.org (далее – официальный сайт уполномоченного органа).

7. Сведения о территориальных органах Фонда, осуществляющих предоставление государственной услуги:

а) график работы территориальных органов Фонда: ежедневно с 8.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00 часов, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней;

б) адреса, контактные телефоны:

1) Центр социального страхования и социальной защиты города Тирасполь – город Тирасполь, улица Покровская (25 Октября), дом 114, телефон (533) 6-21-74;

2) Центр социального страхования и социальной защиты города Бендеры – город Бендеры, улица Калинина, дом 17, телефон (552) 2-88-03;

3) Центр социального страхования и социальной защиты города Слободзея и Слободзейского района – город Слободзея, улица Фрунзе, дом 14А, телефон (557) 2-49-56;

4) Центр социального страхования и социальной защиты города Григориополь и Григориопольского района – город Григориополь, улица Дзержинского, дом 56А, телефон (210) 3-25-48;

5) Центр социального страхования и социальной защиты города Дубоссары и Дубоссарского района – города Дубоссары, улица Дзержинского, дом 4, телефон (215) 3-47-78;

6) Центр социального страхования и социальной защиты города Рыбница и Рыбницкого района – город Рыбница, проспект Победы, дом 4, телефон (555) 2-39-67;

7) Центр социального страхования и социальной защиты города Каменка и Каменского района - город Каменка, улица Ленина, дом 6, телефон (216) 2-15-37.

8. Сведения о территориальных органах Фонда, осуществляющих предоставление государственных услуг, размещаются на официальном сайте Единого государственного фонда социального страхования Приднестровской Молдавской Республики – www.ef-pmr.org (далее – Фонд), в государственной информационной системе «Портал государственных услуг Приднестровской Молдавской Республики» по адресу: www.uslugi.gospmr.org (далее – Портал), на информационных стендах в помещениях территориальных органов Фонда, предоставляющих государственные услуги (далее – помещения).

На официальном сайте Фонда, а также на информационных стендах в помещениях размещаются следующие информация и документы:

а) полное наименование и почтовые адреса Фонда и его территориальных органов;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Фонда и его территориальных органов;

в) режим работы Фонда и его территориальных органов;

г) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Фонда и его территориальных органов по предоставлению государственных услуг;

д) перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственных услуг;

е) перечень документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

ж) формы заявлений и образцы их заполнения;

з) сроки предоставления государственных услуг;

и) краткое описание порядка предоставления государственных услуг;

к) текст настоящего Регламента с приложениями.

9. Информирование граждан по вопросам предоставления государственных услуг осуществляется должностным лицом структурного подразделения территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственных услуг (далее – должностное лицо):

а) при непосредственном обращении гражданина в территориальный орган Фонда;

б) посредством телефонной связи;

в) путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственных услуг;

г) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции; размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа, Фонда и на Портале;

д) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях территориальных органов Фонда, предназначенных для приема граждан, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

10. При информировании о порядке предоставления государственных услуг по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование территориального органа Фонда.

Должностное лицо обязано сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес территориального органа Фонда, предоставляющего государственные услуги, способ проезда к нему, а при необходимости – требования к письменному обращению.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 (десяти) минут.

Информирование граждан по телефону о порядке предоставления государственных услуг осуществляется в соответствии с графиком работы территориального органа Фонда.

11. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственных услуг должностное лицо обязано в соответствии с поступившим обращением предоставлять информацию по следующим вопросам:

а) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственных услуг (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

б) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственных услуг;

в) о перечне документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

г) о сроках предоставления государственных услуг;

д) об основаниях отказа в предоставлении государственных услуг;

е) о месте размещения на официальном сайте уполномоченного органа, Фонда и на Портале информации по вопросам предоставления государственных услуг.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственных услуг

Глава 4. Наименование государственных услуг

12. Наименование государственных услуг:

а) «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан»;

б) «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан».

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего государственные услуги

13. Государственные услуги предоставляются Министерством по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики через территориальные органы Фонда.

Глава 6. Описание результатов предоставления государственных услуг

14. Результатом предоставления государственной услуги «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» является:

а) предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан, имеющим в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики право на бесплатное получение путевки по медицинским показаниям в санатории, профилактории, дома отдыха, отделения реабилитации лечебно-профилактических учреждений;

б) отказ в предоставлении государственной услуги.

15. Результатом предоставления государственной услуги «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан» является:

а) предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан в возрасте от 7 (семи) до 14 (четырнадцати) лет включительно в оздоровительные лагеря для детей и юношества;

б) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Глава 7. Срок предоставления государственных услуг

16. Государственные услуги предоставляются в течение трех рабочих дней с момента наступления очередности при условии наличия путевок на санаторно-курортное лечение.

Глава 8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг

17. Предоставление государственных услуг осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

а) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 21 марта 1995 года «О социальной защите ветеранов войны» (СЗМР 95-1);

б) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 26 июня 2006 года № 51-З-IV «О социальной защите инвалидов» (САЗ 06-27);

в) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 11 января 2010 года № 8-З-IV «О социальной защите граждан, пострадавших вследствие Чернобыльской катастрофы и иных радиационных или техногенных катастроф» (САЗ 10-2);

г) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 25 апреля 2012 года № 48-З-V «О социальной защите ветеранов и лиц пенсионного возраста» (САЗ 12-18);

д) Законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 1993 года «О реабилитации жертв политических репрессий» (СЗМР 93-4);

е) Законом Приднестровской Молдавской Республики «О республиканском бюджете» на соответствующий финансовый год;

ж) Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 августа 2024 года № 388 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 24-36).

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг

18. Для предоставления государственной услуги «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» заявитель представляет личное заявление (Приложение № 1 к настоящему Регламенту), к которому прилагаются:

а) документ, удостоверяющий личность со сведениями о прописке (регистрации) на территории Приднестровской Молдавской Республики;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя и удостоверяющие его личность (в случае обращения через представителя);

в) справка для получения путевки Ф 070/У-11;

г) оригинал трудовой книжки и его копия (при наличии).

19. Для предоставления государственной услуги «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан» заявитель представляет личное заявление (Приложение № 2 к настоящему Регламенту), к которому прилагаются:

а) документ, удостоверяющий личность со сведениями о прописке (регистрации) на территории Приднестровской Молдавской Республики;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя и удостоверяющие его личность (в случае обращения через представителя);

в) оригинал документов, подтверждающих родство (если у заявителя и ребенка разные фамилии) и их копии;

г) оригинал свидетельства о рождении ребенка и его копия.

20. Для предоставления государственной услуги «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» либо государственной услуги «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан» лицам, не состоящим на учете в территориальных органах Фонда, дополнительно к документам, указанным в пунктах 18, 19 настоящего Регламента, необходимо предоставить документ, подтверждающий, что заявитель относится к категории лиц, указанных в пункте 3 настоящего Регламента.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

21. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Регламентом, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, настоящим Регламентом не предусмотрены.

Глава 11. Действия, требование осуществления которых от заявителя запрещено

22. Должностные лица территориальных органов Фонда не вправе требовать от заявителя:

а) предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, а также у органов, правомочных предоставлять государственные услуги, в силу их компетенции, установленной в соответствии с нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

г) обращения за оказанием услуг, не включенных в Единый реестр государственных услуг, утвержденный законодательством Приднестровской Молдавской Республики, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственных услуг:

а) если пакет документов не соответствует перечню, предусмотренному главой 9 настоящего Регламента;

б) в случае выявленных нарушений законодательства Приднестровской Молдавской Республики и не устранения их на момент подачи пакета документов;

в) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

г) истечение срока действия какого-либо из документов, предусмотренных главой 9 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги.

д) поступление заявления от лица, не относящегося к кругу заявителей, указанных в главе 2 настоящего Регламента;

В случае выявления при предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, несоответствий или неправильно оформленных документов заявителю указывается на ошибки и назначается время их повторного представления.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственных услуг

24. Основания для приостановления предоставления государственных услуг настоящим Регламентом не предусмотрены.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» являются:

а) медицинские противопоказания к санаторно-курортному лечению;

б) установление факта, что заявитель не относится к отдельным категориям граждан, имеющим в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики право на получение бесплатных путевок в санатории, профилактории, дома отдыха, другие лечебно-оздоровительные организации за счет средств республиканского бюджета, указанным в пункте 3 настоящего Регламента;

в) не наступление права (срока) предоставления путевки, утвержденного законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан» являются установление факта отсутствия права на получение государственной услуги.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственных услуг

28. За предоставление государственных услуг государственная пошлина либо иная плата не взымается. Государственные услуги предоставляются за счет республиканского бюджета.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственных услуг

29. Время ожидания заявителем в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственных услуг не должно превышать 30 (тридцати) минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственных услуг

30. Заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» подлежат регистрации в журнале регистрации в день подачи с присвоением порядкового номера. На заявлении отражается периодичность получения путевок заявителем.

31. Заявления о предоставлении государственной услуги «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан» подлежат регистрации в журнале регистрации в день подачи с присвоением порядкового номера.

Глава 18. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственных услуг

32. Вход в помещение должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок, а также обеспечивать свободный доступ граждан. Передвижение по помещению не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, включая тех, кто использует кресла-коляски. Помещение должно быть достаточно освещено.

Центральный вход в здание, где располагается помещение, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование территориального органа Фонда (наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление государственных услуг);

б) режим работы;

в) график приема.

Фасад здания, где располагается помещение, должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационной табличкой.

33. Помещения включают зал ожидания и места для приема граждан. Зал ожидания оснащается стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

При входе в помещение и (или) в залах ожидания оборудуются информационные стенды.

34. Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных Министерства, Фонда и его территориальных органов, принтером.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода должностных лиц из помещения.

Глава 19. Показатели доступности и качества государственных услуг

35. Оценка доступности и качества предоставления государственных услуг должна осуществляться по следующим показателям:

а) степень информированности граждан о порядке предоставления государственных услуг (доступность информации о государственных услугах, возможность выбора способа получения информации);

б) доступность обращения за предоставлением государственных услуг, в том числе для маломобильных групп населения;

в) соблюдение сроков предоставления государственных услуг и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственных услуг;

г) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг.

Глава 20. Особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

36. Предоставление государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных услуг настоящим Регламентом не предусмотрено. Государственная услуга размещена на Портале в целях информирования.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Глава 21. Состав и последовательность действий при предоставлении государственных услуг

37. Предоставление государственных услуг включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

б) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг;

в) принятие решения о результате предоставления государственных услуг;

г) при наличии очередности на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан постановка в очередь на получение путевки на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан;

д) выдача путевки заявителю или отказ в предоставлении государственных услуг.

Последовательность административных процедур при предоставлении государственных услуг приведена в блок-схеме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту.

Глава 22. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг

38. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной настоящей главой Регламента, является предоставление заявителем в территориальный орган Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

39. Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги производится должностным лицом с последующей регистрацией в журнале.

40. При приеме заявления и представленных документов должностное лицо территориального органа Фонда дает оценку правильности оформления указанных документов, полноты содержащихся в них сведений.

41. Время приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, не должно превышать 30 (тридцати) минут.

42. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

Глава 23. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг, и принятию решения о результате предоставления государственных услуг

43. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в территориальном органе Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

44. Должностное лицо рассматривает заявление и представленные документы и определяет наличие либо отсутствие у гражданина права на получение государственных услуг в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики в сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

45. По результатам рассмотрения заявления и документов территориальным органом Фонда принимается одно из следующих решений:

а) о выдаче путевки согласно поданного заявления и приложенных к нему документов либо постановки в очередь при наличии таковой для получения путевки;

б) об отказе в предоставлении государственных услуг.

Основания для отказа в предоставлении государственных услуг предусмотрены главами 12 и 13 настоящего Регламента.

В случае отказа в предоставлении государственных услуг заявитель подлежит уведомлению в письменной форме или по его желанию в электронной форме о принятом уполномоченным органом решении не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В отказе о предоставлении государственных услуг указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего заявление, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, принявшего решение;

б) номер, дата, место принятия решения;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

г) основания для отказа;

д) принятое решение;

е) сведения о порядке обжалования решения.

Ответ об отказе в предоставлении государственных услуг подписывается уполномоченным должностным лицом.

В случае несогласия с принятым решением об отказе в предоставлении государственных услуг заявитель имеет право на его обжалование в порядке, установленном разделом 5 настоящего Регламента.

Глава 24. Административная процедура по выдаче путевки или отказ в предоставлении государственных услуг

46. Путевки заявителям выдаются территориальными органами Фонда на основании представленного заявления и пакета документов необходимых для предоставления государственных услуг.

47. Выдаваемая путевка заполняется следующими реквизитами: фамилия, имя, отчество (при наличии) получающего путевку и сроки пребывания по ней. Выдача незаполненных путевок запрещается.

Глава 25. Особенности предоставления государственных услуг в виде электронного документа с использованием Портала

48. Предоставление государственных услуг в виде электронного документа с использованием Портала настоящим Регламентом не предусмотрено.

Глава 26. Особенности предоставления государственных услуг в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала

49. Предоставление государственных услуг в виде бумажного документа путем направления электронного запроса посредством Портала настоящим Регламентом не предусмотрено.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственных услуг

Глава 27. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами территориальных органов Фонда положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, а также принятием ими решений

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, а также принятием им решений, за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется руководителем структурного подразделения территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственных услуг, а также руководством территориального органа Фонда.

51. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений территориального органа Фонда.

Проверки проводятся с целью выявления и установления нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения жалоб (претензий) заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, принятия решений по таким жалобам (претензиям) и подготовки ответов на них.

Глава 28. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг

52. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностным лицом положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Приднестровской Молдавской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственных услуг, уполномоченный орган проводит проверки полноты и качества предоставления государственных услуг территориальным органом Фонда (далее – проверка).

Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов уполномоченного органа.

53. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы уполномоченного органа) и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся по поручению министра, директора Фонда, правоохранительных или иных уполномоченных государственных органов. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

54. Плановые проверки осуществляются по следующим направлениям:

а) организация работы по предоставлению государственных услуг;

б) полнота и качество предоставления государственных услуг;

в) осуществление текущего контроля.

Проверки также могут носить тематический характер.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственных услуг.

Глава 29. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственных услуг

55. Должностные лица территориального органа Фонда, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за нарушение требований законодательства Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг, в том числе:

а) за неправомерный отказ в приеме и рассмотрении жалоб (претензий);

б) за нарушение сроков рассмотрения жалоб (претензии), направления ответа;

в) за направление неполного или необоснованного ответа по жалобам (претензиям) заявителей;

г) за принятие заведомо необоснованного и (или) незаконного решения;

д) за преследование заявителей в связи с их жалобами (претензиями);

е) за неисполнение решений, принятых по результатам рассмотрения жалоб (претензий);

ж) за оставление жалобы (претензии) без рассмотрения по основаниям, не предусмотренным законодательством Приднестровской Молдавской Республики в сфере предоставления государственных услуг.

56. Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

57. Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль за предоставлением государственных услуг, устанавливается внутренними распорядительными документами (приказами) уполномоченного органа.

Глава 30. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственных услуг, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

58. Территориальные органы Фонда осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственных услуг.

Территориальными органами Фонда осуществляется анализ результатов проведенных проверок предоставления государственных услуг, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственных услуг.

59. Контроль за предоставлением государственных услуг со стороны граждан осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственные услуги, а также должностного лица органа, предоставляющего государственные услуги

Глава 31. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственных услуг

60. Заявитель лично или через своих представителей, уполномоченных в установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики порядке, имеют право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке действий (бездействия) и (или) решений уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба (претензия).

61. Обжалование решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственных услуг, рассмотрение соответствующих жалоб и принятие решений по ним возможно руководителем уполномоченного органа, министром по социальной защите и труду Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 32. Предмет жалобы (претензии)

62. Предметом жалобы (претензии) являются решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственные услуги и (или) его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Регламентом, которые, по мнению заявителя, нарушают его права, свободы и законные интересы.

Заявитель имеет право обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации представленного в территориальный орган Фонда заявления о предоставлении государственных услуг;

б) нарушение срока предоставления государственных услуг;

в) требование у заявителя предоставления документов и (или) информации или осуществления действий, не предусмотренных настоящим Регламентом;

г) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

е) истребование у заявителя при предоставлении государственной услуги внесения платы, не предусмотренной настоящим Регламентом;

ж) отказ уполномоченного органа, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственных услуг, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Приднестровской Молдавской Республики, регулирующими правоотношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов и (или) информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Глава 33. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия)

63. В уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб (претензий) должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

64. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, подается руководителю данного органа.

Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его руководителя, подается в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу, соответственно, в непосредственном ведении (подчинении) которого находится данный орган, руководитель.

65. В случае несогласия с результатами рассмотрения жалобы (претензии) повторная жалоба (претензия) может быть подана заявителем в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

66. Жалоба (претензия) на решения и (или) действия (бездействие) работников организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, подается руководителям этих организаций.

67. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, повлекших причинение вреда, осуществляется в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

68. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или уголовного преступления все имеющиеся материалы направляются должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в правоохранительные органы.

Глава 34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

69. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) от заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на официальный сайт уполномоченного органа.

В жалобе (претензии) должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

б) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственные услуги, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

в) сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностных лиц при предоставлении государственных услуг;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, его должностных лиц при предоставлении государственных услуг.

70. Личная подпись заявителя не является обязательной в случае, когда обращение заявителя направлено в порядке, предусмотренном формой подачи жалобы (претензии), установленной на официальном сайте.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба (претензия) подана заявителем в орган, предоставляющий государственные услуги, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе (претензии), в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации, жалоба (претензия) направляется в орган, к компетенции которого относится ее рассмотрение и в письменной форме информируется заявитель о перенаправлении жалобы (претензии).

Глава 35. Сроки рассмотрения жалобы

71. Поступившая жалоба (претензия) подлежит рассмотрению должностным лицом уполномоченного органа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

72. В случае, если жалоба (претензия) подана в связи с допущенной опечаткой, ошибкой уполномоченного органа, жалоба (претензия) должна быть рассмотрена в течение 2 (двух) рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 36. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Приднестровской Молдавской Республики

73. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) законодательством Приднестровской Молдавской Республики не предусмотрены.

Глава 37. Основания для оставления жалобы (претензии) без рассмотрения

74. Уполномоченный орган вправе оставить жалобу (претензию) без рассмотрения в следующих случаях:

а) в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи. В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) в повторной жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или вновь открывшиеся обстоятельства, а предыдущая жалоба (претензия) того же лица по тому же вопросу была ранее рассмотрена и разрешена по существу, при условии, что указанная повторная жалоба (претензия) и ранее направленная жалоба (претензия) направлялись в один и тот же орган, тому же должностному лицу. В случае поступления такой жалобы (претензии) заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов, после чего может быть принято решение о прекращении переписки с заявителем по данному вопросу (о чем заявитель предупреждается);

в) по вопросам, содержащимся в жалобе (претензии), имеется вступившее в законную силу судебное решение;

г) подача жалобы (претензии) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики;

д) жалоба (претензия) направлена заявителем, который решением суда, вступившим в законную силу, признан недееспособным;

е) жалоба (претензия) подана в интересах третьих лиц, которые возражают против ее рассмотрения (кроме недееспособных лиц).

75. При наличии хотя бы одного из оснований, указанных в пункте 73 настоящего Регламента, жалоба (претензия) оставляется без рассмотрения, о чем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы (претензии), сообщается заявителю.

Глава 38. Результат рассмотрения жалобы (претензии)

76. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) министр по социальный защите и труду Приднестровской Молдавской Республики либо руководитель Фонда или его территориального органа принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом, предоставляющим государственные услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственных услуг документах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы (претензии).

В случае если в жалобе (претензии) отсутствуют сведения, указанные в пункте 70 настоящего Регламента, ответ на жалобу (претензию) не дается, о чем сообщается заявителю при наличии в жалобе (претензии) номера (номеров) контактного телефона либо адреса (адресов) электронной почты, либо почтового адреса.

Глава 39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы (претензии)

77. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 75 настоящего Регламента, заявителю направляется в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

78. В ответе по результатам рассмотрения жалобы (претензии) указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу (претензию), должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, принявшего решение;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения;

д) принятое решение;

е) в случае если жалоба (претензия) признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

79. В случае признания жалобы (претензии), подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственных услуг, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и

указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

80. В случае признания жалобы (претензии) не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Глава 40. Порядок обжалования решения по жалобе (претензии)

81. Решение, принятое по жалобе (претензии), может быть обжаловано в судебном порядке, предусмотренном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

82. Заявитель имеет право на получение информации и (или) документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), если иное не предусмотрено законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Глава 42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы (претензии)

83. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего государственные услуги, обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на Портале и на официальном сайте Фонда.

Приложение № 1 к Регламенту
предоставления государственных услуг
«Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» и
«Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан»

Директору Центра социального страхования и социальной защиты город (район)
_____
_____
(Ф.И.О.)
_____
(льготная категория)
_____
_____
(Ф.И.О.)
_____
(дата рождения)
_____
(№ пенсионного удостоверения)
Паспорт: _____
(серия, №)
_____
(когда и кем выдан)
_____

Адрес регистрации по месту жительства
(месту пребывания):
_____
_____
Номер телефона:
(дом)_____
(моб)_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании медицинской справки прошу выделить мне путевку на санаторно-курортное лечение. До момента получения путевки обязуюсь не работать. В случае трудоустройства буду снят (а) с очереди. Документы прилагаются:

_____

_____

Реквизиты удостоверения на право получения льгот и компенсаций:
_____

Подпись _____ / Фамилия/_____

«_____»_____ 20_____ г.

Гл. бухгалтер: _____
Путевку получил: _____
№ путевки _____ от _____20___ г.
с «___» _____ по «___» _____20____ г.
Накладная: № _____ от _____20___ г.
Путевку выдал: _____

Приложение № 2 к Регламенту
предоставления государственных услуг
«Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление
отдельным категориям граждан» и
«Предоставление путевок на оздоровление
детей отдельных категорий граждан»

Директору Центра социального страхования и
социальной защиты город (район)
_____
_____
(Ф.И.О.)
_____
(льготная категория)
_____
_____
(Ф.И.О.)
_____
(дата рождения)
_____
(№ пенсионного удостоверения)
Паспорт: _____
(серия, №)
_____
(когда и кем выдан)
_____

Адрес регистрации по месту жительства

(месту пребывания):
_____
_____
Номер телефона:
(дом)_____
(моб)_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас о выделении путевки на детское оздоровление для моей (моего) дочери (сына)
_____
(ФИО, год рождения)
на ____ заезд с «____» _____ 20____ года
в_____.
(наименование организации оздоровления)
Подпись _____ г.

Документы прилагаются:
_____
_____
_____
Реквизиты удостоверения на право получения льгот и его копия:
_____

Приложение № 3 к Регламенту
предоставления государственных услуг
«Предоставление путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан» и «Предоставление путевок на оздоровление детей отдельных категорий граждан»

БЛОК-СХЕМА
предоставления путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление отдельным категориям граждан в санатории, профилактории, оздоровительные лагеря для детей отдельных категорий граждан

