***(Продолжение. Начало на 1—2-й стр.).***

4) детям защитников Отечества, погибших (умерших, пропавших без вести) в годы Великой Отечественной войны 1941—1945 годов, являвшимся несовершеннолетними на момент гибели (смерти, пропажи без вести) родителя или родившимся в течение трехсот дней со дня его гибели (смерти, пропажи без вести).

К защитникам Отечества, погибшим (умершим, пропавшим без вести) в годы Великой Отечественной войны 1941—1945 годов (далее — защитники Отечества), дети которых имеют право на получение путевки, относятся участники Великой Отечественной войны, указанные в подпунктах «а» - «ж» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», из числа:

погибших при защите Отечества в период Великой Отечественной войны 1941—1945 годов;

умерших в период Великой Отечественной войны 1941—1945 годов вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите Отечества или при исполнении иных обязанностей военной службы (служебных обязанностей);

умерших в период Великой Отечественной войны 1941—1945 годов вследствие заболевания, связанного с пребыванием на фронте;

погибших (умерших) в период Великой Отечественной войны 1941—1945 годов в плену;

признанных в установленном федеральным законодательством порядке пропавшими без вести в районах боевых действий в период Великой Отечественной войны 1941—1945 годов.

3. Постановка на учет для предоставления путевки осуществляется территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения — управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее — управления социальной политики) по месту жительства граждан, указанных в пункте 2 настоящего порядка.

4. Постановка на учет для предоставления путевки осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и документов, указанных в пункте 5 настоящего порядка, при соблюдении следующих условий:

1) лицо, обратившееся с заявлением, относится к категории граждан, указанных в пункте 2 настоящего порядка;

2) среднедушевой доход семьи лица, обратившегося с заявлением, или доход одиноко проживающего лица, обратившегося с заявлением, не превышает двухкратного размера величины прожиточного минимума, установленного Правительством Свердловской области для пенсионеров, на дату регистрации заявления с приложенными к нему документами;

3) лицом, обратившимся с заявлением, не использовано право на получение путевки в соответствии с настоящим порядком, а также в соответствии с ранее действовавшими нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, регламентирующими порядок предоставления путевки.

Лицо, обратившееся с заявлением, предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

В случае обращения представителя предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя, оформленные в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5. Лица, указанные в подпунктах 1—3 пункта 2 настоящего порядка, прилагают к заявлению следующие документы:

1) удостоверение, подтверждающее статус лица, обратившегося с заявлением, оформленное в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

2) справку для получения путевки формы № 070/у-04, выданную лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства в соответствии с Порядком медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 256 «О Порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение» (далее — справка для получения путевки);

3) справку о составе семьи лица, обратившегося с заявлением, выданную органом регистрационного учета не ранее чем за месяц до дня обращения;

4) документы о доходах лица, обратившегося с заявлением, или о доходах семьи лица, обратившегося с заявлением, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения.

Лица, указанные в подпункте 4 пункта 2 настоящего порядка, прилагают к заявлению следующие документы:

1) документы, подтверждающие факт гибели (смерти, пропажи без вести) защитника Отечества, и содержащие информацию о месте захоронения погибшего (умершего, пропавшего без вести) защитника Отечества (извещение о гибели (смерти, пропаже без вести), архивную справку, выданную на основании документов воинского учета, справку военно-медицинского учреждения, справку о месте захоронения погибшего (умершего, пропавшего без вести) защитника Отечества, выданную военным комиссариатом субъекта Российской Федерации по месту захоронения защитника Отечества, Российским обществом Красного Креста, международной организацией Красного Креста и Красного Полумесяца);

2) документ, подтверждающий факт родственных отношений лица, обратившегося с заявлением, с защитником Отечества (свидетельство о рождении, решение суда об установлении факта родственных отношений);

3) справку для получения путевки;

4) справку о составе семьи лица, обратившегося с заявлением, выданную органом регистрационного учета не ранее чем за месяц до дня обращения;

5) документы о доходах лица, обратившегося с заявлением, или о доходах семьи лица, обратившегося с заявлением, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения.

6. Учет доходов и расчет среднедушевого дохода семьи лица, обратившегося с заявлением, или дохода одиноко проживающего лица, обратившегося с заявлением, при решении вопроса о постановке на учет для предоставления путевки осуществляются в соответствии с приложением № 5 к порядку предоставления единовременной денежной выплаты для посещения детьми погибших в годы Великой Отечественной войны 1941—1945 годов защитников Отечества воинских захоронений времен Великой Отечественной войны 1941—1945 годов, утвержденному постановлением Правительства Свердловской области о мерах по реализации некоторых мероприятий государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1265-ПП.

7. Управление социальной политики отказывает в принятии заявления в следующих случаях:

1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) если к заявлению приложены не все необходимые документы, указанные в пункте 5 настоящего порядка.

8. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего порядка, могут быть поданы в управление социальной политики посредством личного обращения либо направлены по почте.

В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего порядка, посредством личного обращения документы представляются в подлинниках либо в нотариально заверенных копиях.

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 5 настоящего порядка, по почте подпись на заявлении, а также копии приложенных к заявлению документов должны быть заверены нотариально.

9. Специалист управления социальной политики снимает копии с оригиналов представленных документов, выполняет на копиях документов надпись об их соответствии оригиналам, которая заверяется подписью лица, уполномоченного на осуществление этого действия, с указанием должности, фамилии, инициалов, даты заверения (оригиналы документов возвращаются лицу, обратившемуся с заявлением).

10. При отсутствии оснований, указанных в пункте 7 настоящего порядка, заявление с приложенными к нему документами регистрируется в Журнале регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевки на оздоровительную поездку на теплоходе (далее — Журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Регистрация заявления с приложенными к нему документами производится в день обращения либо в день поступления заявления с приложенными к нему документами в управление социальной политики по почте.

11. Управление социальной политики в течение 27 календарных дней со дня регистрации заявления в Журнале регистрации заявлений осуществляет проверку сведений:

о месте жительства семьи или одиноко проживающего лица, обратившегося с заявлением;

о доходах членов семьи или одиноко проживающего лица, обратившегося с заявлением;

о степени родства и (или) свойства членов семьи лица, обратившегося с заявлением, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;

о принадлежащем семье или одиноко проживающему лицу, обратившемуся с заявлением, имуществе на праве собственности.

Управление социальной политики направляет межведомственный запрос о предоставлении документов, копий документов или сведений, необходимых для решения вопроса о постановке на учет для предоставления путевки в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, копии документов, сведения.

По результатам проведенной проверки руководитель управления социальной политики в трехдневный срок принимает решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) для предоставления путевки. Уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

12. Основанием для отказа в постановке на учет для предоставления путевки является несоблюдение условий, указанных в пункте 4 настоящего порядка.

13. Решение о постановке (об отказе в постановке) на учет для предоставления путевки оформляется резолюцией руководителя в левом верхнем углу заявления «Поставить на учет для предоставления путевки» либо «Отказать в постановке на учет для предоставления путевки».

14. Решение руководителя управления социальной политики об отказе в постановке на учет для предоставления путевки может быть обжаловано в вышестоящий орган либо в судебном порядке.

15. Датой постановки на учет для предоставления путевки считается дата регистрации заявления с приложенными к нему документами в Журнале регистрации заявлений.

16. Приобретение путевок осуществляется Министерством социальной политики Свердловской области (далее — Министерство) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

17. Распределение путевок между управлениями социальной политики осуществляется Министерством в соответствии с Положением о порядке учета и распределения путевок на оздоровительную поездку на теплоходе ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, детей защитников Отечества, погибших в годы Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области о мерах по реализации некоторых мероприятий государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1265-ПП.

18. В течение десяти рабочих дней после получения от Министерства путевок управление социальной политики распределяет путевки лицам, указанным в пункте 2 настоящего порядка, в порядке очередности по дате постановки на учет для предоставления путевки и направляет им уведомления о получении путевки заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае предоставления путевки по истечении срока действия справки для получения путевки в уведомлении о получении путевки сообщается о необходимости повторного получения в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства справки для получения путевки и предоставления ее в управление социальной политики по месту жительства.

19. Путевки выдаются гражданам, указанным в пункте 2 настоящего порядка, на основании заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации либо временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации.

20. Заявление о выдаче путевки регистрируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче путевки на оздоровительную поездку на теплоходе по форме согласно приложению № 4 к настоящему порядку в день обращения с заявлением (в случае предоставления путевки по истечении срока действия справки для получения путевки — в день обращения с заявлением с приложением действующей справки для получения путевки).

21. Путевка выдается в день обращения с заявлением о выдаче путевки (в случае выдачи путевки по истечении срока действия справки для получения путевки — в день обращения с заявлением о выдаче путевки с приложением действующей справки для получения путевки).

22. Основаниями для отказа в выдаче путевки являются:

1) непредоставление действующей справки для получения путевки (в случае выдачи путевки по истечении срока действия справки для получения путевки);

2) отсутствие медицинских показаний (наличие противопоказаний) для санаторно-курортного лечения на момент предоставления путевки.

23. Лицо, получившее путевку, по возвращении из оздоровительной поездки на теплоходе обязано сдать в управление социальной политики по месту жительства «Отрывной талон к путевке», о чем делается соответствующая запись в Книге учета путевок, оформленной в соответствии с Положением о порядке учета и распределения путевок на оздоровительную поездку на теплоходе ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, детей защитников Отечества, погибших в годы Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области о мерах по реализации некоторых мероприятий государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1265-ПП.

24. Отказ от получения предоставленной путевки оформляется путем подачи в управление социальной политики письменного заявления лица, которому предоставлена путевка.

В случае отказа от написания заявления отказ от получения предоставленной путевки оформляется актом об отказе от получения предоставленной путевки, который подписывается руководителем управления социальной политики, принявшим решение о предоставлении путевки, специалистом управления социальной политики, ответственным за выдачу путевки, составившим акт, и лицом, отказавшимся от получения предоставленной путевки, либо его представителем. В случае отказа лица, отказавшегося от получения предоставленной путевки, подписать указанный акт, в нем делается соответствующая запись. Копия акта вручается лицу, отказавшемуся от получения предоставленной путевки, а в случае отказа от получения акта направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в течение пяти рабочих дней после оформления.

25. Лицам, поставленным на учет для предоставления путевки до 01 января 2014 года, путевки предоставляются в соответствии с пунктами 18—24 настоящего порядка за счет средств областного бюджета, предусмотренных Законом Свердловской области от 09 декабря 2013 года № 125-ОЗ «Об областном бюджете на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов» на реализацию мероприятий государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1265-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года».

Форма

_____
(резолюция)

_____
(подпись руководителя)

«___»_____20___г.

Приложение № 1
к Порядку предоставления ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, детям защитников Отечества, погибших в годы Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, путевок на оздоровительную поездку на теплоходе

В Управление социальной политики
_____
(города, района)
от _____
(фамилия)
_____,
(имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу:
_____
телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить меня на учет для предоставления путевки на оздоровительную поездку на теплоходе.

Прилагаемые документы:
1)_____;
2)_____;
3)_____

«___» _____ 20_____ г. _____
(личная подпись)

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)
обязуюсь извещать управление социальной политики об изменении сведений, предоставленных мною при обращении о постановке на учет для предоставления путевки, в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств и представить подтверждающие документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

1) фамилия, имя, отчество;
2) дата рождения;
3) адрес места жительства;
4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5) реквизиты удостоверения о праве на меры социальной поддержки;
6) информация о наличии медицинских показаний (противопоказаний) для предоставления путевки.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в управлении социальной политики, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на получение мер социальной поддержки и социального обслуживания, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в управление социальной политики.

«____» _____20___ г. _____
(личная подпись)

Заявление принял:

«____» _____20___г. _____
(подпись специалиста)

Регистрационный номер _____

Условия постановки на учет для предоставления путев ки соблюдены, не соблюдены (нужное подчеркнуть) _____ _____
(подпись специалиста управления социальной политики и дата) (расшифровка подписи)

Приложение к заявлению

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество)
заявляю, что общая сумма доходов моей семьи, состоящей из _____ человек:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения | Степень родства | Примечание |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

за период с «___»_____20___г. по «___» _____20___г. составила:

| № строки | Вид полученного дохода | Сумма дохода (рублей) | Места получения доходов (наименование организаций и адреса) |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Доходы от трудовой и предпринимательской деятельности, в том числе денежное довольствие | | |
| 2 | Заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством | | |
| 3 | Компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей | | |
| 4 | Компенсационные выплаты, связанные с расторжением трудового договора или контракта | | |
| 5 | Пенсии, все виды доплат к пенсиям, компенсационные выплаты и дополнительное материальное обеспечение | | |
| 6 | Стипендии | | |
| 7 | Выплаты по линии службы занятости | | |
| 8 | Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам; пособия на ребенка и компенсационные выплаты по уходу за ребенком | | |
| 9 | Пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту | | |
| 10 | Пособия и компенсационные выплаты супругам военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел и учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы | | |
| 11 | Страховые выплаты по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве | | |
| 12 | Другие социальные выплаты | | |
| 13 | Доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов | | |
| 14 | Доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы) | | |
| 15 | Оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации | | |
| 16 | Материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту | | |
| 17 | Авторское вознаграждение, в том числе по авторским договорам наследования | | |
| 18 | Доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации | | |
| 19 | Алименты, получаемые членами семьи | | |
| 20 | Проценты по банковским вкладам | | |
| 21 | Наследуемые и подаренные денежные средства | | |
| 22 | Денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий по оплате за: | | |
| 23 | жилищно-коммунальные услуги | | |
| 24 | субсидии | | |
| 25 | электроэнергию | | |
| 26 | газ, топливо | | |
| 27 | телефон (установку телефона) | | |
| 28 | радио, антенну (установку) | | |
| 29 | проезд, в том числе междугородный | | |
| 30 | содержание детей в детском саду | | |
| 31 | питание детей в школе | | |
| 32 | использованную путевку на сан-курортное лечение | | |
| 33 | выделенные средства реабилитации инвалидов | | |
| 34 | другие виды льгот | | |
| **ИТОГО** | | | |

| Недвижимое имущество: | Транспортные средства: |
|---|---|
| земельный участок_____ га<br>земельные наделы для ведения фермерского (крестьянского) хозяйства _____ га<br>жилые дома _____кв.м<br>квартиры _____кв.м<br>дачи _____кв.м<br>гаражи _____кв.м<br>иное недвижимое имущество _____ | автомобили (кроме транспорта для инвалидов) *(марка, госномер)* _____<br>мототранспортные средства *(марка, госномер)* _____<br>сельскохозяйственная техника (*наименование, госномер)* _____<br>иные транспортные средства *(наименование, госномер)* _____ |

С порядком учета доходов при расчете среднедушевого дохода ознакомлен(а), все виды дохода указал(а).

«_____»_____20___г. _____/_____/
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Форма

Приложение № 2
к Порядку предоставления ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, детям защитников Отечества, погибших в годы Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, путевок на оздоровительную поездку на теплоходе

Управление социальной политики
_____
(города, района)

**ЖУРНАЛ**
**регистрации заявлений о постановке на учет для предоставления путевки на оздоровительную поездку на теплоходе**

Начат _____

Окончен _____

| № п/п | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя (указываются без сокращений) | Адрес места жительства заявителя | Категория заявителя | Номер, дата и срок действия справки формы № 070/У-04 | Результат рассмотрения заявления | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

В журнале пронумеровано и прошнуровано
_____ листов

М.П.

Заверено:
Руководитель управления социальной политики

Форма

Приложение № 3
к Порядку предоставления ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, детям защитников Отечества, погибших в годы Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, путевок на оздоровительную поездку на теплоходе

В Управление социальной политики
_____
(города, района)
от _____
(фамилия)
_____
(имя, отчество)
проживающего (ей) по адресу: _____
_____
телефон _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне путевку на оздоровительную поездку на теплоходе.

Я извещен (а) о необходимости возврата отрывного талона к путевке с отметкой о пребывании на теплоходе в месячный срок после прибытия.

«___» _____ 20_____ г. _____
(личная подпись)

Получил (а) путевку № _____дата_____
период теплоходного рейса с _____
по _____
маршрут теплоходного рейса_____

«___» _____ 20____ г. _____
(личная подпись)

Отметки управления социальной политики о выдаче путевки на оборотной стороне заявления (заполняется сотрудниками управления социальной политики)

Выдать _____
(фамилия, имя, отчество обратившегося лица в дательном падеже)
путевку № _____дата_____
период теплоходного рейса с _____
по _____
маршрут теплоходного рейса_____

Начальник Управления
социальной политики
по_____ _____
(городу, району) (подпись)

Главный бухгалтер _____
(подпись)

Путевка № _____дата_____
период теплоходного рейса с _____
по _____
маршрут теплоходного рейса_____
выдана _____
(Ф.И.О.)
дата выдачи путевки «_____»_____20____года
адрес обратившегося лица _____
номер удостоверения о праве на меры социальной поддержки_____

При получении путевки представлены следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность обратившегося лица и его место жительства в городе (районе): _____ № _____
(наименование документа)
выдан _____
(кем, когда)

2) справка для получения путевки формы № 070/у-04, выданная _____№ _____от _____
(лечебно-профилактическое учреждение)
(прилагается в случае предоставления путевки по ист ечении срока действия справки для получения путевки).

Форма

Приложение № 4
к Порядку предоставления ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны, детям защитников Отечества, погибших в годы Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, путевок на оздоровительную поездку на теплоходе

Управление социальной политики
_____
(города, района)

**ЖУРНАЛ**
**регистрации заявлений о выдаче путевки на оздоровительную поездку на теплоходе**

Начат _____

Окончен _____

| № п/п | Дата приема заявления | Фамилия, имя, отчество заявителя (указываются без сокращений) | Адрес места жительства заявителя | Категория заявителя | Номер, дата и срок действия справки формы № 070/У-04 | Результат рассмотрения заявления | Дата выдачи путевки |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

В журнале пронумеровано и прошнуровано
_____ листов

М.П.

Заверено:
Руководитель управления социальной политики

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Свердловской области
от 02.04.2014 № 260-ПП
«О мерах по реализации некоторых мероприятий государственной программы Свердловской области «Социальная поддержка и социальное обслуживание населения Свердловской области до 2020 года» утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 № 1265-ПП»

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке учета и распределения путевок на оздоровительную поездку на теплоходе ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, детей защитников Отечества, погибших в годы Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны**

1. Настоящее положение определяет порядок учета и распределения путевок на оздоровительную поездку на теплоходе ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, детей защитников Отечества, погибших в годы Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны (далее — путевка), между территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в сфере социальной защиты населения — управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее — управления социальной политики).

2. Управления социальной политики до 15 апреля 2014 года, а впоследствии до 01 февраля текущего года

***(Окончание на 4-й стр.).***