ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2012 г. № 862-ПП
Екатеринбург

О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 28.12.2004 г. № 1178-ПП«О реализации мер социальной поддержки в соответствии с областными законами «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области», «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области», «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта», «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Свердловской области от 28.12.2004 г. № 1178-ПП «О реализации мер социальной поддержки в соответствии с областными законами «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области», «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области», «О социальной защите граждан, проживающих на территории Свердловской области, получивших увечье или заболевание, не повлекшие инвалидности, при прохождении военной службы или службы в органах внутренних дел Российской Федерации в период действия чрезвычайного положения либо вооруженного конфликта», «О почетном звании Свердловской области «Почетный гражданин Свердловской области» («Областная газета», 2005, 14 января, № 5) с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 05.08.2005 г. № 625-ПП («Областная газета», 2005, 19 августа, № 252—253), от 28.10.2005 г. № 937-ПП («Областная газета», 2005, 09 ноября, № 337—338), от 24.05.2006 г. № 430-ПП («Областная газета», 2006, 31 мая, № 166—167), от 26.05.2006 г. № 438-ПП («Областная газета», 2006, 03 июня, № 172—173), от 03.04.2008 г. № 275-ПП («Областная газета», 2008, 15 апреля, № 122—123), от 30.12.2008 г. № 1427-ПП («Областная газета», 2009, 01 января, № 2—4), от 15.10.2009 г. № 1273-ПП (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 10-3, ст. 1435), от 15.10.2009 г. № 1412-ПП («Областная газета», 2009, 10 ноября, № 336—337), от 31.08.2011 г. № 1152-ПП («Областная газета», 2011, 07 сентября, № 329) и от 06.06.2012 г. № 612-ПП («Областная газета», 2012, 15 июня, № 223—226) (далее — постановление Правительства Свердловской области от 28.12.2004 г. № 1178-ПП), следующие изменения:

1) подпункт 10 пункта 1 признать утратившим силу;

2) в пункте 3 слова «Первого заместителя Председателя Правительства Свердловской области — Министра социальной защиты населения Свердловской области Власова В.А.» заменить словами «Министра социальной политики Свердловской области, Члена Правительства Свердловской области А.В. Злоказова.».

2. Внести изменения в Порядок рассмотрения заявлений о предоставлении при наличии медицинских показаний бесплатной санаторно-курортной путевки либо выплаты денежной компенсации вместо получения бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2004 г. № 1178-ПП, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Внести в Порядок рассмотрения заявлений о компенсации расходов на погребение умершего реабилитированного лица и выплаты компенсации, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2004 г. № 1178-ПП, следующие изменения:

1) пункт 3 дополнить частью пятой следующего содержания:

«При подаче заявления и других документов в форме электронных документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о принятии заявления либо об отказе в его принятии.»;

2) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной политики рассматривает заявление о компенсации расходов на погребение умершего реабилитированного лица в течение десяти дней со дня его принятия и принимает мотивированное решение о выплате компенсации либо об отказе в выплате компенсации. Копия решения вручается лицу, подавшему заявление, лично или направляется по почте в течение пяти дней со дня принятия этого решения.

При подаче заявления о компенсации расходов на погребение умершего реабилитированного лица в форме электронного документа решение направляется лицу, подавшему заявление, в форме электронного документа.

Основанием для отказа в выплате компенсации расходов на погребение умершего реабилитированного лица является отсутствие у лица, подавшего заявление, права на компенсацию расходов на погребение умершего реабилитированного лица.»;

3) пункт 5 дополнить частью второй следующего содержания:

«При подаче заявления в форме электронного документа датой обращения за компенсацией считается дата направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления.»;

4) по тексту Порядка слова «защиты населения» заменить словом «политики».

4. Внести в Порядок рассмотрения заявлений о компенсации расходов на оплату проезда (туда и обратно) по территории Российской Федерации один раз в календарный год на железнодорожном транспорте дальнего следования или воздушном транспорте в размере фактически понесенных расходов, но не более стоимости проезда кратчайшим путем железнодорожным транспортом дальнего следования в купейном вагоне (без учета стоимости платного сервисного обслуживания, предоставляемого в вагонах повышенной комфортности), определения размера этой компенсации и ее выплаты, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2004 г. № 1178-ПП, следующие изменения:

1) пункт 2 дополнить частью третьей следующего содержания:

«При подаче заявления и других документов в форме электронных документов лицу, подавшему заявление, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о принятии заявления либо о мотивированном отказе в его принятии. При этом датой принятия заявления считается день направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления.»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной политики рассматривает заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату проезда в течение десяти дней со дня его принятия и принимает мотивированное решение о выплате компенсации либо об отказе в выплате компенсации. Копия решения вручается лицу, подавшему заявление, лично или направляется по почте в течение пяти дней со дня принятия этого решения.

При подаче заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату проезда в форме электронного документа решение направляется лицу, подавшему заявление, в форме электронного документа.

Основанием для отказа в выплате компенсации расходов на оплату проезда является отсутствие у лица, подавшего заявление, права на компенсацию расходов на оплату проезда.»;

3) по тексту Порядка слова «защиты населения» заменить словом «политики».

5. Внести в Порядок рассмотрения заявлений о компенсации 100 процентов расходов на оплату по действующим тарифам услуг по установке телефона по месту жительства и выплаты компенсации, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2004 г. № 1178-ПП, следующие изменения:

1) пункт 3 дополнить частью третьей следующего содержания:

«При подаче заявления и других документов в форме электронных документов лицу, подавшему заявление, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи указанного заявления, направляется электронное сообщение о принятии заявления либо о мотивированном отказе в его принятии. При этом датой принятия указанного заявления считается день направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления.»;

2) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной политики рассматривает заявление о предоставлении компенсации расходов на оплату услуг по установке телефона в течение десяти дней со дня его принятия и принимает мотивированное решение о предоставлении компенсации расходов на оплату услуг по установке телефона либо об отказе в ее предоставлении. Копия решения вручается лицу, подавшему заявление, лично или направляется по почте в течение пяти дней со дня принятия этого решения.

При подаче заявления о предоставлении компенсации расходов на оплату услуг по установке телефона в форме электронного документа решение направляется лицу, подавшему заявление, в форме электронного документа.

Основанием для отказа в выплате компенсации расходов на оплату по действующим тарифам услуг по установке телефона по месту жительства является отсутствие у лица, подавшего заявление, права на компенсацию расходов на оплату по действующим тарифам услуг по установке телефона по месту жительства.»;

3) по тексту Порядка слова «защиты населения» заменить словом «политики».

6. Формы документов, удостоверяющих право предоставления мер социальной поддержки, утвержденные постановлением Правительства Свердловской области от 28.12.2004 г. № 1178-ПП, признать утратившими силу.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Министра социальной политики Свердловской области, Члена Правительства Свердловской области А.В. Злоказова.

8. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Председатель Правительства
Свердловской области Д.В. Паслер.

К постановлению Правительства Свердловской области
от 08.08.2012 г. № 862-ПП

Порядок
рассмотрения заявлений о предоставлении при наличии медицинских показаний бесплатной санаторно-курортной путевки либо выплаты денежной компенсации вместо получения бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение

1. Настоящий Порядок в соответствии с Законом Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области» определяет условия рассмотрения заявлений о предоставлении при наличии медицинских показаний бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение либо выплате денежной компенсации вместо получения путевки на санаторно-курортное лечение, приобретения Министерством социальной политики Свердловской области путевок на санаторно-курортное лечение, их выдачи ветеранам, а также выплаты ветеранам денежной компенсации вместо получения путевки на санаторно-курортное лечение.

2. Предоставление лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, а также лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, женщинам-участницам Великой Отечественной войны, не имеющим инвалидности (далее — ветераны) один раз в два календарных года при наличии медицинских показаний одной бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение (далее — путевка) либо выплаты один раз в два календарных года денежной компенсации в размере 1000 рублей вместо получения путевки на санаторно-курортное лечение при наличии медицинских показаний (далее — денежная компенсация) осуществляется территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в сфере социальной политики (далее — управления социальной политики).

Два календарных года исчисляются за период с 01 января года, в котором ветераном было подано заявление о предоставлении путевки либо о выплате денежной компенсации, по 31 декабря следующего года.

3. Управления социальной политики ведут учет ветеранов, нуждающихся в предоставлении путевки либо выплате денежной компенсации.

Постановка на учет ветеранов, нуждающихся в предоставлении путевки либо выплате денежной компенсации, осуществляется управлениями социальной политики по месту жительства ветеранов на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с предъявлением документа, удостоверяющего личность, удостоверения, дающего право на получение мер социальной поддержки, и медицинской справки для получения санаторно-курортной путевки формы № 070/у-04, выданной лечебно-профилактическим учреждением по месту жительства ветерана 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 г. № 256 «О Порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение», подтверждающей наличие медицинских показаний для санаторно-курортного лечения (далее — медицинская справка).

В качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство.

4. Заявление и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, могут быть поданы в управление социальной политики ветераном лично, направлены по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг и портал государственных услуг Свердловской области, в форме электронных документов.

В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, ветераном лично документ, удостоверяющий личность, и удостоверение, дающее право на получение мер социальной поддержки, копируются и заверяются управлением социальной политики (подлинники возвращаются заявителю). Датой обращения за предоставлением путевки либо выплатой денежной компенсации считается дата подачи заявления в управление социальной политики.

В случае подачи заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, представителем ветерана предъявляются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя, оформленные в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, по почте датой обращения за предоставлением путевки либо выплатой денежной компенсации считается дата почтового отправления, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления. Обязанность подтверждения почтового отправления лежит на заявителе.

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг датой обращения за предоставлением путевки либо выплатой денежной компенсации считается дата их поступления в управление социальной политики.

Копии документов, направленные по почте либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, должны быть заверены нотариально.

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в форме электронного документа, ветерану не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляется электронное сообщение о принятии заявления либо об отказе в принятии заявления с указанием причины отказа. Датой обращения считается день направления ветерану электронного сообщения о принятии заявления.

5. Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений о предоставлении санаторно-курортной путевки либо выплате денежной компенсации вместо получения санаторно-курортной путевки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в день поступления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Управление социальной политики отказывает в принятии заявления в случаях:

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

2) если к заявлению не приложены все необходимые документы, перечисленные в пункте 3 настоящего Порядка.

При этом все документы, приложенные к заявлению, поданные посредством личного обращения, возвращаются ветерану в день обращения с указанием причины отказа.

В случае отказа в принятии заявления, направленного по почте либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, управление социальной политики в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления направляет ветерану уведомление с указанием причины отказа. При этом все документы, приложенные к заявлению, возвращаются ветерану.

7. Управление социальной политики принимает решение о предоставлении путевки либо выплате денежной компенсации или об отказе в ее предоставлении (выплате) в течение десяти рабочих дней с даты принятия заявления.

Копия решения о предоставлении путевки либо выплате денежной компенсации вручается ветерану лично, направляется по почте, либо в форме электронного документа в течение пяти рабочих дней со дня принятия этого решения.

8. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении путевки либо выплате денежной компенсации является отсутствие у ветерана права на предоставление путевки либо выплату денежной компенсации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении путевки или выплате денежной компенсации ветеран письменно извещается о принятом решении в течение пяти рабочих дней со дня его принятия с указанием причины отказа и порядка обжалования решения.

9. Управление социальной политики организует выплату денежной компенсации кредитными организациями, организациями федеральной почтовой связи и доставочными организациями по заявлению лица, которому она предоставляется.

Выплата денежной компенсации производится в месяце, следующем за месяцем, в котором управлением социальной политики было принято решение о выплате компенсации.

10. Управления социальной политики до 01 февраля текущего года направляют в Министерство социальной политики Свердловской области (далее — Министерство) заявки о необходимом количестве бесплатных санаторно-курортных путевок по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Приобретение путевок осуществляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на соответствующий год, на основании заявок управлений социальной политики о необходимом количестве путевок.

Путевки приобретаются Министерством в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд.

Распределение путевок и их выдача управлениям социальной политики осуществляются Министерством в течение месяца после приобретения путевок в соответствии с представленными заявками.

В случае, если количество приобретенных Министерством путевок не достаточно для удовлетворения заявок управлений социальной политики в полном объеме, определяется процентное отношение приобретенных путевок к общему количеству заявленных управлениями социальной политики. Распределение путевок между управлениями социальной политики осуществляется в соответствии с полученным соотношением.

Управления социальной политики получают путевки в Министерстве на основании расходных документов, оформленных в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Учет путевок в управлениях социальной политики осуществляется на основании приходных документов (накладных, счетов) с распиской лиц, принявших их на хранение, в Книге учета путевок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

11. Управление социальной политики в течение десяти рабочих дней после получения в Министерстве распределяет путевки ветеранам в соответствии с медицинскими заключениями в порядке очередности по дате обращения и извещает ветеранов о получении путевки заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае предоставления путевки по истечении 6 месяцев с даты обращения в уведомлении о получении путевки сообщается о необходимости повторного получения в лечебно-профилактическом учреждении по месту жительства медицинской справки, подтверждающей наличие медицинских показаний для прохождения санаторно-курортного лечения, и ее предоставления.

Путевки выдаются ветеранам в день обращения (в случае выдачи путевки по истечении 6 месяцев с даты обращения — в день обращения с приложением медицинской справки, подтверждающей наличие медицинских показаний для прохождения санаторно-курортного лечения, срок действия которой не истек).

Выдача ветеранам путевок производится не позднее чем за пять календарных дней до даты заезда лицом, ответственным за учет, хранение и выдачу путевок, на основании резолюции руководителя управления социальной политики и визы главного бухгалтера на заявлении.

В получении путевки ветеран расписывается на заявлении о предоставлении путевки, указывает дату, номер путевки, ее срок и наименование санаторно-курортного учреждения.

Лицо, ответственное за учет, хранение и выдачу путевок, делает отметку на заявлении с указанием номера и даты путевки, даты заезда, даты выдачи путевки, адреса ветерана, номера удостоверения о праве на меры социальной поддержки, серии, номера и даты выдачи паспорта, номера и даты выдачи медицинской справки и скрепляет ее своей подписью.

Отрывные талоны к санаторно-курортной путевке с отметкой о пребывании на санаторно-курортном лечении возвращаются ветеранами в управление социальной политики в течение пяти календарных дней после окончания срока оздоровления и крепятся к заявлению.

Оформленное в соответствии с настоящим Порядком заявление с приложением отрывного талона к санаторно-курортной путевке является основанием для списания путевки в расход.

12. Основаниями для отказа в выдаче путевки являются:

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

2) непредставление медицинской справки, подтверждающей наличие медицинских показаний для прохождения санаторно-курортного лечения (в случае предоставления путевки по истечении 6 месяцев с даты обращения).

13. Отказ от предоставленной путевки оформляется письменным заявлением ветерана.

В случае отказа от написания заявления отказ от предоставленной путевки оформляется актом об отказе от предоставленной санаторно-курортной путевки, который подписывается руководителем управления социальной политики, принявшим решение о предоставлении путевки, специалистом, ответственным за выдачу путевки, и лицом, отказавшимся от предоставления путевки, либо его законным представителем (представителем по доверенности). В случае отказа ветерана подписать указанный акт в нем делается соответствующая запись. Копия акта вручается ветерану, отказавшемуся от 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.

14. В случае невозможности выдачи путевок (медицинские противопоказания либо ухудшение состояния здоровья ветерана на момент ее предоставления, отказ ветерана от предоставленной путевки по семейным обстоятельствам либо по другим причинам) возврат путевок в Министерство сопровождается ходатайством руководителя управления социальной политики. При этом специалистом, ответственным за выдачу путевок, в Книге учета путевок делается запись о дате и номере сопроводительного письма.

15. Документы по приходу и расходу путевок хранятся подшитыми в отдельной папке в хронологическом порядке в бухгалтерии управления социальной политики.

16. Контроль за правильным учетом, хранением и выдачей путевок, а также выплатой денежной компенсации осуществляется Министерством социальной политики Свердловской области путем проверок, в том числе выборочных, а также проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций.

17. Нарушение порядка рассмотрения заявлений о предоставлении при наличии медицинских показаний бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение либо выплате денежной компенсации вместо получения путевки на санаторно-курортное лечение влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим бюджетным, административным и уголовным законодательством.

Форма

Приложение № 1
к Порядку рассмотрения заявлений о предоставлении при наличии медицинских показаний бесплатной санаторно-курортной путевки либо выплаты денежной компенсации вместо получения бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение

_____
(резолюция)
_____
(подпись руководителя)
«___»_____20___г.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне санаторно-курортную путевку, выплатить мне денежную компенсацию вместо получения санаторно-курортной путевки (нужное подчеркнуть).

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

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

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество ветерана)
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.

«____»_____ 20___г.__ _____ (личная подпись)

Заявление принял:

«____»_____ 20___г. _____
(подпись специалиста)

Регистрационный номер _____

Право на получение в 20___году санаторно-курортной путевки или выплату денежной компенсации вместо получения санаторно-курортной путевки имеется, отсутствует (нужное подчеркнуть) _____.
(подпись сотрудника, ответственного за постановку на учет для предоставления путевки, дата)

Расписка-уведомление

Заявление принял:

«____»_____ 20___г. _____
(подпись специалиста)

Регистрационный номер _____

Отметки управления социальной политики о выдаче путевки на оборотной стороне заявления

Выдать _____
(фамилия, имя, отчество ветерана в дательном падеже)
путевку № _____дата_____
период оздоровления с _____ по_____
наименование санаторно-курортного учреждения_____

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

Главный бухгалтер _____
(подпись)
_____
путевка № _____дата_____
период оздоровления с _____ по_____
наименование санаторно-курортного учреждения_____
выдана _____
(фамилия, имя, отчество ветерана в дательном падеже)
дата выдачи путевки «____»_____20___года
адрес ветерана_____
номер удостоверения о праве на меры социальной поддержки_____
_____

Получил(а) путевку № _____дата_____
период оздоровления с _____по _____
наименование санаторно-курортного учреждения_____

При получении путевки представлены следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность ветерана 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 истечении 6 месяцев с даты постановки на учет).

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

Форма

Приложение № 2
к Порядку рассмотрения заявлений о предоставлении при наличии медицинских показаний бесплатной санаторно-курортной путевки либо выплаты денежной компенсации вместо получения бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение

Управление социальной политики
_____
(города, района)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении санаторно-курортной путевки либо выплате денежной компенсации вместо получения санаторно-курортной путевки

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество ветерана (указываются без сокращений)	Адрес регистрации	Номер, дата и срок действия справки формы № 070/у-04	Результат рассмотрения заявления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В журнале пронумеровано и прошнуровано
_____ листов

М.П.
Заверено:
Руководитель управления социальной политики

Форма

Приложение № 3
к Порядку рассмотрения заявлений о предоставлении при наличии медицинских показаний бесплатной санаторно-курортной путевки либо выплаты денежной компенсации вместо получения бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение

Управление социальной политики
_____
(города, района)

Заявка
на необходимое количество бесплатных санаторно-курортных путевок в 20 ____году

(профиль заболеваний лечебно-профилактического учреждения)

Общее количество лиц, нуждающихся в получении путевки	В том числе по категориям:		
	лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее 6 месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР	лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	женщины-участницы Великой Отечественной войны, не имеющие инвалидности
1	2	3	4

Руководитель управления
социальной политики _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма

Приложение № 4
к Порядку рассмотрения заявлений о предоставлении при наличии медицинских показаний бесплатной санаторно-курортной путевки либо выплаты денежной компенсации вместо получения бесплатной путевки на санаторно-курортное лечение

КНИГА УЧЕТА ПУТЕВОК
за период с_____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Дата накладной	Номер накладной	Санаторий	Номер путевки	Период оздоровления	Роспись специалиста, получившего путевку	Кому выдана				Дата возврата талона	Дата и номер сопроводительного письма (в случае возврата путевки)
							дата выдачи	номер накладной (расход)	номер, дата заявления о выдаче путевки	фамилия, имя, отчество получателя путевки		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13