



Внесено в реестр нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Липецкой области		
Регистрационный номер	ГР-138	
3	июля	2025 года

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

г. Липецк

03 июля 2025 года

88-Н

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещающим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещающих государственные должности Липецкой области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:

утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам,

замещавшим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области» согласно приложению.

Министр социальной политики
Липецкой области



Т.В. Андреева

Приложение
к приказу министерства социальной
политики Липецкой области
«Об утверждении административного
регламента предоставления государственной
услуги по предоставлению один раз в год
санаторно-курортной путевки в санаторно-
курортную организацию на территории
Российской Федерации или денежной
компенсации за неиспользованную
санаторно-курортную путевку лицам,
замещавшим государственные должности
области в соответствии со статьей 3.4 Закона
Липецкой области от 22 февраля 2006 года
№ 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц,
замещающих государственные должности
Липецкой области, и социальных гарантиях
лиц, замещавших государственные
должности Липецкой области»

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению один раз
в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию
на территории Российской Федерации или денежной компенсации за
неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещавшим
государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона
Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях
деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой
области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные
должности Липецкой области»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещавшим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области» (далее - административный регламент) определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории

Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещавшим государственные должности области (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется лицам, замещавшим должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшим пенсионного возраста или потерявшим трудоспособность в период осуществления ими указанных полномочий и освобожденным от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно, указанным в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту (далее – заявитель).

3. Государственная услуга должна быть предоставлена в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Предоставление один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещавшим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется министерством социальной политики Липецкой области (далее – Министерство) во взаимодействии с областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и его структурными подразделениями (далее – УМФЦ).

6. УМФЦ имеет право принимать решения об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) предоставление санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации;
- 2) отказ в предоставлении санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации;
- 3) предоставление денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку;
- 4) отказ в предоставлении денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку.

8. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, является:

- 1) решение о предоставлении санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации в соответствии с приложением 3 к административному регламенту;
- 2) решение об отказе в предоставлении санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации в соответствии с приложением 4 к административному регламенту;
- 3) решение о предоставлении денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку в соответствии с приложением 5 к административному регламенту;
- 4) решение об отказе в предоставлении денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку в соответствии с приложением 6 к административному регламенту.

9. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок, в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

10. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе, на основании которого предоставляется результат государственной услуги, является:

- 1) решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;
- 2) решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

11. Результат предоставления государственной услуги может быть получен в Министерстве, УМФЦ, а также размещается в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» (далее – АС АСП).

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации запроса в Министерстве.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц и госслужащим, работников УМФЦ размещены на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведён в разделе III административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в разделе III административного регламента, в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в разделе III административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

17. Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

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

18. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет не более 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Запрос подлежит регистрации в день его поступления, в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении запроса в выходной (нерабочий праздничный) день, регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

22. На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов в помещения, в которых предоставляются государственные услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели качества и доступности государственной услуги

23. На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг размещен перечень показателей качества и доступности государственной услуги, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с

вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

24. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

25. Для предоставления государственной услуги используется АС АСП.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

26. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

1) предоставление санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации:

Вариант 1: физическое лицо (лицо, замещавшее должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность в период осуществления им указанных полномочий и освобожденное от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно) обратилось лично;

2) предоставление денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку:

Вариант 2: физическое лицо (лицо, замещавшее должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность в период осуществления им указанных полномочий и освобожденное от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно) обратилось лично;

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе:

Вариант 3: физическое лицо (лицо, замещавшее должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность в период осуществления им указанных полномочий и освобожденное от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно) обратилось лично.

Профилирование заявителя

27. Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту.

28. Профилирование осуществляется при личном обращении в Министерство, УМФЦ.

29. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждый из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1

30. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации запроса в Министерстве.

31. Результатом предоставления варианта государственной услуги является:

1) предоставление санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации;

2) отказ в предоставлении санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации.

32. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата государственной услуги.

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

33. Основанием для начала предоставления варианта является поступление непосредственно в Министерство при личном обращении либо через УМФЦ запроса по форме, установленной приложением 1 к Порядку предоставления один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещающим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещающих государственные должности Липецкой области», утвержденного приказом управления социальной политики Липецкой области от 5 декабря 2022 года № 119-Н (далее – Порядок) и приложенных к нему документов.

34. Заявитель вправе направить запрос и копии документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При направлении запроса заказным почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

35. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;
- 3) справку из медицинской организации для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации.

36. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе действующим законодательством не предусмотрен.

37. Запрос подлежат регистрации в день его поступления в Министерство в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении запроса в Министерство в выходной (нерабочий праздничный) день регистрация документов осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходными (нерабочими праздничными) днями.

38. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

39. При обращении заявителя в Министерство или в УМФЦ специалист устанавливает его личность.

Установление личности (идентификации) осуществляется при личном взаимодействии посредством визуального сопоставления внешности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, с фотографией в документе, удостоверяющем личность гражданина.

40. Министерство, УМФЦ отказывает заявителю в приёме запроса и приложенных к нему документов при наличии следующих оснований:

- запрос не соответствует установленной форме;
- предоставление не полного комплекта документов;
- представлены документы, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;

наличие в представленных документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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

41. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса в Министерстве.

42. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;
- 2) отсутствие оснований, дающих право на предоставление государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

43. Результат предоставления государственной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, направляется заявителю по его выбору:

- 1) по почтовому адресу, указанному в запросе;
- 2) по адресу электронной почты, указанному в запросе.

44. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен заявителю в письменной форме посредством личного обращения в Министерство или в УМФЦ.

Государственная услуга предусматривает возможность получения результата предоставления государственной услуги, в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу результата государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Вариант 2

45. Максимальный срок предоставления варианта составляет 6 рабочих дней со дня регистрации запроса в Министерстве.

46. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- 1) предоставление денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку;
- 2) отказ в предоставлении денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку.

47. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

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

48. Основанием для начала предоставления варианта является поступление непосредственно в Министерство при личном обращении либо через УМФЦ запроса по форме, установленной приложением 2 к Порядку и приложенных к нему документов.

49. Заявитель вправе направить запрос и копии документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При направлении запроса заказным почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

50. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке.

51. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе действующим законодательством не предусмотрен.

52. Запрос подлежит регистрации в день его поступления в Министерство в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении запроса в Министерство в выходной (нерабочий праздничный) день регистрация запроса осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходными (нерабочими праздничными) днями.

53. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

54. При обращении заявителя в Министерство или в УМФЦ специалист устанавливает его личность.

Установление личности (идентификации) осуществляется при личном взаимодействии посредством визуального сопоставления внешности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, с фотографией в документе, удостоверяющем личность гражданина.

55. Министерство, УМФЦ отказывает заявителю в приёме запроса и приложенных к нему документов при наличии следующих оснований:

- запрос не соответствует установленной форме;
- предоставление не полного комплекта документов;
- представлены документы, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;
- наличие в представленных документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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

56. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса в Министерстве.

57. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;
- 2) отсутствие оснований, дающих право на предоставление государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

58. Результат предоставления государственной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, направляется заявителю по его выбору:

- 1) по почтовому адресу, указанному в запросе;
- 2) по адресу электронной почты, указанному в запросе.

59. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен заявителю посредством личного обращения в Министерство или в УМФЦ.

60. Государственная услуга предусматривает возможность получения результата предоставления государственной услуги, в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

61. Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу результата государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Вариант 3

62. Максимальный срок предоставления варианта составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса в Министерстве.

63. Результатом предоставления варианта являются:

1) исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги;

2) отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, выданном заявителю по результатам предоставления государственной услуги.

64. Перечень административных процедур предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

3) предоставление результата государственной услуги.

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

65. Основанием для начала предоставления варианта является поступление непосредственно в Министерство либо через УМФЦ запроса, по форме, установленной приложением 2 к административному регламенту, и приложенных к нему документов.

66. Заявитель вправе направить запрос и копии документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении. При направлении запроса заказным почтовым отправлением прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

67. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документ, удостоверяющий личность заявителя.

68. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги.

69. Запрос подлежит регистрации в день его поступления в Министерство в соответствии с установленным порядком делопроизводства.

При поступлении запроса в Министерство в выходной (нерабочий праздничный) день регистрация документов осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходными (нерабочими праздничными) днями.

70. Государственная услуга предусматривает возможность приёма запроса в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания.

Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

71. При обращении заявителя в Министерство или УМФЦ специалист устанавливает его личность.

Установление личности (идентификации) осуществляется при личном взаимодействии посредством визуального сопоставления внешности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги, с фотографией в документе, удостоверяющем личность гражданина.

72. Министерство, УМФЦ отказывает заявителю в приёме запроса и документов при наличии следующих оснований:

- 1) запрос не соответствует установленной форме;
- 2) представлены документы, форма или содержание которых не соответствует требованиям, предъявляемым к их оформлению;
- 3) наличие в представленных документах подчисток, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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

73. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течении 3 рабочих дней со дня получения Министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

74. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) обнаружение недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;
- 2) отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

75. Результат государственной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения, направляется заявителю по его выбору:

- 1) по почтовому адресу, указанному в запросе;
- 2) по адресу электронной почты, указанному в запросе.

76. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен посредством личного обращения в Министерство или в УМФЦ.

Возможность предоставления органом, предоставляющим государственную услугу результата государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

77. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, УМФЦ административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем УМФЦ, министром социальной политики Липецкой области.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственных услуг, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

78. Плановые проверки проводятся на основании ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействия) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами УМФЦ, Министерства.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

79. При нарушении требований административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

80. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ
В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

81. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, а также при личном обращении в Министерство, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Жалоба может быть направлена по почте, через УМФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение 1
к административному
регламенту предоставления
государственной услуги по предоставлению
один раз в год санаторно-курортной путевки
в санаторно-курортную организацию
на территории Российской Федерации или
денежной компенсации за неиспользованную
санаторно-курортную путевку лицам,
замещающим государственные должности
области в соответствии со статьей 3.4 Закона
Липецкой области от 22 февраля 2006 года
№ 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц,
Замещающих государственные должности
Липецкой области, и социальных гарантиях
лиц, замещавших государственные должности
Липецкой области»

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также
комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной услуги**

1. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления государственной услуги

Таблица 1

№ вари анта	Комбинация значений признаков
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации»	
1.	Физическое лицо (лицо, замещавшее должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность в период осуществления им указанных полномочий и освобожденное от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно) обратилось лично
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку»	
2.	Физическое лицо (лицо, замещавшее должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность в период осуществления им указанных полномочий и освобожденное от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно) обратилось лично
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления	

государственной услуги документе»	
3.	Физическое лицо (лицо, замещавшее должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность в период осуществления им указанных полномочий и освобожденное от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно) обратился лично

2. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

Таблица 2

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо (лицо, замещавшее должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность в период осуществления им указанных полномочий и освобожденное от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно)
2	Заявитель обратился лично или через представителя?	Обратился лично.
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Предоставление денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку»		
3		Физическое лицо (лицо, замещавшее должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность в период осуществления им указанных полномочий и освобожденное от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно)
4	Заявитель обратился лично или через представителя?	Обратился лично.
Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги»		

5	Категория заявителя	Физическое лицо (лицо, замещавшее должность председателя Липецкого областного Совета депутатов, главы администрации Липецкой области, Губернатора Липецкой области на профессиональной постоянной основе, достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность в период осуществления им указанных полномочий и освобожденное от замещаемой должности в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно)
6	Заявитель обратился лично или через представителя?	Обратился лично.

Приложение 2

к административному
регламенту предоставления государственной
услуги по предоставлению один раз в год
санаторно-курортной путевки в санаторно-
курортную организацию на территории
Российской Федерации или денежной
компенсации за неиспользованную
санаторно-курортную путевку лицам,
замещавшим государственные должности
области в соответствии со статьей 3.4 Закона
Липецкой области от 22 февраля 2006 года
№ 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц,
замещающих государственные должности
Липецкой области, и социальных гарантиях лиц,
замещавших государственные должности
Липецкой области»

ФОРМА

В министерство социальной политики
Липецкой области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(ей) по адресу:

Паспорт серия _____ № _____

(когда и кем выдан)

СНИЛС _____

Контактный тел. _____

ЗАПРОС О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Прошу исправить опечатки и (или) ошибки, допущенные в решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации/денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку (нужное подчеркнуть), принятом министерством социальной политики Липецкой области от «_____» _____ 20__ года № _____

Прилагаю (документы, подтверждающие наличие опечаток и (или) ошибок (при необходимости)):

1. _____
2. _____
3. _____

О принятом решении прошу проинформировать меня следующим способом:

<input type="checkbox"/>	по почтовому адресу:	_____
<input type="checkbox"/>	по адресу электронной почты:	_____
<input type="checkbox"/>	через многофункциональный центр:	_____

Указанная информация может быть предоставлена с применением неголосовых коммуникаций путём рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых СМС-сообщений и др., посредством направления сведений по информационно-телекоммуникационной сети Интернет на предоставленные мною номер телефона и (или) адрес электронной почты.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие министерству социальной политики Липецкой области и многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг на обработку, то есть совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», указанных в представленном мною заявлении персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество (при наличии), число, месяц, год рождения, адрес электронной почты, номер телефона, адрес регистрации, СНИЛС и любую иную информацию, относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент времени министерству социальной политики Липецкой области и многофункциональному центру предоставления государственных и муниципальных услуг, необходимую для предоставления один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещающим государственные должности области.

Настоящее согласие действует с даты подписания и в течение всего срока действия меры социальной поддержки.

В соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в письменной форме.

(дата) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер запроса: _____

(линия отреза)

РАСПИСКА

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принят запрос и следующие документы: _____

Регистрационный номер запроса: _____

Дата приёма запроса: «__» _____ 20__ г. Подпись специалиста _____

(должность специалиста)

(ФИО специалиста)

Информацию о рассмотрении Вашего запроса Вы можете получить по телефону Единой диспетчерской службы 8 800 450 48 48, доб. 2.

Тел. _____

Приложение 3
к административному
регламенту предоставления государственной
услуги по предоставлению один раз в год
санаторно-курортной путевки в санаторно-
курортную организацию на территории
Российской Федерации или денежной
компенсации за неиспользованную
санаторно-курортную путевку лицам,
замещавшим государственные должности
области в соответствии со статьей 3.4 Закона
Липецкой области от 22 февраля 2006 года
№ 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц,
замещающих государственные должности
Липецкой области, и социальных гарантиях
лиц, замещавших государственные должности
Липецкой области»

ФОРМА

РЕШЕНИЕ
**о предоставлении санаторно-курортной путевки в санаторно-
курортную организацию на территории Российской Федерации**

В соответствии с Порядком предоставления один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещавшим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области», утвержденным приказом управления социальной политики Липецкой области от 5 декабря 2022 года №119-Н предоставить

(ФИО)

проживающему по адресу: _____
бесплатно санаторно-курортную путевку в санаторно-курортное учреждение:

(наименование санаторно-курортного учреждения)

с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года.

(должность)

(ФИО)

(подпись)

МП

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления государственной
услуги по предоставлению один раз в год
санаторно-курортной путевки в санаторно-
курортную организацию на территории
Российской Федерации или денежной
компенсации за неиспользованную
санаторно-курортную путевку лицам,
замещавшим государственные должности
области в соответствии со статьей 3.4 Закона
Липецкой области от 22 февраля 2006 года
№ 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц,
замещающих государственные должности
Липецкой области, и социальных гарантиях
лиц, замещавших государственные должности
Липецкой области»

ФОРМА

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении санаторно-курортной путевки в санаторно-
курортную организацию на территории Российской Федерации**

В соответствии с Порядком предоставления один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещавшим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области», утвержденным приказом управления социальной политики Липецкой области от 5 декабря 2022 года № 119-Н отказать в предоставлении бесплатно санаторно-курортной путевки в санаторно-курортное учреждение

(ФИО)

проживающему по адресу: _____
по причине _____

(должность)

(ФИО)

(подпись)

МП

Приложение 5
к административному
регламенту предоставления государственной
услуги по предоставлению один раз в год
санаторно-курортной путевки в санаторно-
курортную организацию на территории
Российской Федерации или денежной
компенсации за неиспользованную
санаторно-курортную путевку лицам,
замещавшим государственные должности
области в соответствии со статьей 3.4 Закона
Липецкой области от 22 февраля 2006 года
№ 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц,
замещающих государственные должности
Липецкой области, и социальных гарантиях
лиц, замещавших государственные
должности Липецкой области»

ФОРМА

РЕШЕНИЕ
о предоставлении денежной компенсации за неиспользованную
санаторно-курортную путевку

В соответствии с Порядком предоставления один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещавшим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области», утвержденным приказом управления социальной политики Липецкой области от 5 декабря 2022 года № 119-Н предоставить

(ФИО)

проживающему по адресу: _____

денежную компенсацию за неиспользованную санаторно-курортную путевку в размере:

_____ (_____) рублей _____ копеек
(сумма прописью)

Денежные средства перечислить в _____
(наименование банка)

на лицевой счет № _____

(должность)

(ФИО)

(подпись)

МП

Приложение 6
к административному
регламенту предоставления государственной
услуги по предоставлению один раз в год
санаторно-курортной путевки в санаторно-
курортную организацию на территории
Российской Федерации или денежной
компенсации за неиспользованную
санаторно-курортную путевку лицам,
замещавшим государственные должности
области в соответствии со статьей 3.4 Закона
Липецкой области от 22 февраля 2006 года
№ 266-ОЗ «О гарантиях деятельности
лиц, замещающих государственные должности
Липецкой области, и социальных гарантиях
лиц, замещавших государственные
должности Липецкой области»

ФОРМА

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении денежной компенсации за неиспользованную
санаторно-курортную путевку

В соответствии с Порядком предоставления один раз в год санаторно-курортной путевки в санаторно-курортную организацию на территории Российской Федерации или денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку лицам, замещавшим государственные должности области в соответствии со статьей 3.4 Закона Липецкой области от 22 февраля 2006 года № 266-ОЗ «О гарантиях деятельности лиц, замещающих государственные должности Липецкой области, и социальных гарантиях лиц, замещавших государственные должности Липецкой области», утвержденным приказом управления социальной политики Липецкой области от 5 декабря 2022 года №119-Н отказать в предоставлении **денежной компенсации за неиспользованную санаторно-курортную путевку**

(ФИО)

проживающему по адресу: _____
по причине _____

(должность)

(ФИО)

(подпись)

МП