ПРОЕКТ

**О внесении изменений в приказ министерства социального**

**развития и семейной политики Краснодарского края**

**от 2 сентября 2014 года № 635 «Об утверждении**

**Порядка предоставления в Краснодарском крае лицам**

**из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения**

**родителей, при наличии медицинских показаний**

**путевок в санаторно-курортные организации,   
а также оплаты проезда к месту лечения и обратно»**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 октября 2015 года № 993 «О совершенствовании деятельности исполнительных органов государственной власти Краснодарского края», Положением о министерстве труда и социального развития Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 декабря 2015 года № 1240, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить изменения в приказ министерства социального развития   
   и семейной политики Краснодарского края от 2 сентября 2014 года № 635   
   «Об утверждении Порядка предоставления в Краснодарском крае лицам   
   из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок в санаторно-курортные организации,   
   а также оплаты проезда к месту лечения и обратно» согласно приложению   
   к настоящему приказу.

2. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Апазиди):

обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края   
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направления   
на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru) и в справочно-правовой системе Консультант Плюс: Кубань.

3. Заместителю начальника отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы М.И. Захарову   
в 7-дневный срок после издания настоящего приказа направить его копию   
в Управление Министерства юстиции Российской Федерации   
по Краснодарскому краю.

4. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра В.А. Игнатенко

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНЫ  приказом министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**вносимые в приказ министерства социального развития**

**и семейной политики Краснодарского края от 2 сентября   
2014 года № 635 «Об утверждении Порядка предоставления  
 в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей,   
оставшихся без попечения родителей, при наличии медицинских  
показаний путевок в санаторно-курортные организации,   
а также оплаты проезда к месту лечения и обратно»**

1. В приказе:
2. в пункте 2 слова «социального развития и семейной политики» заменить словами «труда и социального развития»;
3. в пункте 3 слова «по защите прав и интересов лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (Кириченко)» заменить словами «организации оздоровления и отдыха детей в управлении оздоровления   
   и отдыха детей (Чубасова)»;
4. в пункте 7 слова «заместителя министра социального развития   
   и семейной политики Краснодарского края И.Н. Добровольскую» заменить словами «заместителя министра труда и социального развития Краснодарского края В.А. Игнатенко».
5. В приложении:
6. в разделе 1 «Общие положения:

а) в пункте 1.1 слова «социального развития и семейной политики» заменить словами «труда и социального развития»;

б) в пункте 1.6 слова «,состоящих на диспансерном учете по профилю заболевания, указанных в заявках» заменить словами «по профилям заболеваний, указанных в справках для получения путевок на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, на основании заявок,»;

в) дополнить пунктом 1.8 следующего содержания:

«1.8. Перечень управлений приведен в приложении № 1.»;

2) в разделе 3 «Общие требования для постановки на учет на получение путевок, основания для отказа в приеме документов, необходимых   
для постановки на учет на получение путевок»:

а) в пункте 3.1:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Для постановки на учет на получение путевки лица из числа детей-сирот (далее также – заявители) представляют либо направляют посредством использования почтовой связи или информационно-телекоммуникационных технологий в управление по месту жительства либо представляют   
в многофункциональный центр предоставления государственных   
и муниципальных услуг на территории Краснодарского края (далее – МФЦ) следующие документы:»;

в абзаце втором цифру «1» заменить цифрой «2»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение   
по [форме № 070/у](consultantplus://offline/ref=FD1DDB45FA555D7004D073F55ED86092FEC2889AD2DD340DE6F01978F5472C45D95F669179C92E2Ch6q9I) согласно приложению № 11 к Приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 834н   
«Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению», действительную на момент подачи заявления.»;

б) пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. [Заявление](#P244), указанное в [пункте 3.1](#P71) настоящего Порядка, заполняется заявителем по установленной форме. Заявление оформляется в единственном экземпляре – оригинале и хранится в личном деле лица из числа детей-сирот.

Заявление должно быть представлено либо направлено заявителем посредством использования почтовой связи или информационно-телекоммуникационных технологий в управление или МФЦ до 1 июня текущего календарного года.»;

в) абзац четвертый пункта 3.5 исключить;

г) в пункте 3.6:

в абзаце пятом слово «ноября» заменить словом «июня»;

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Документы заявителя с указанием причины возврата возвращаются управлением:

заявителю – не позднее 5 рабочих дней со дня его обращения   
в управление;

заявителю посредством использования средств почтовой связи или информационно-телекоммуникационных технологий – не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов управлением;

в МФЦ – не позднее 5 рабочих дней со дня получения документов управлением от МФЦ.»;

д) пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. При соответствии документов требованиям Порядка должностное лицо производит регистрацию заявления в [журнале](#P308) учета заявлений   
для постановки на учет на получение путевок (далее – журнал) по форме согласно приложению № 3 с учетом даты и времени подачи (поступления) заявления и пакета документов в управление, МФЦ.»;

е) пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Со дня регистрации заявления управлением в журнале заявитель считается поставленным на учет на получение путевки в санаторно-курортную организацию.»;

ж) пункт 3.10 исключить;

3) в пункте 4.1 раздела 4 «Передача министерством путевок   
в управление» цифру «3» заменить цифрой «4»;

4) в разделе 5 «Особенности предоставления путевок»:

а) пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Очередность предоставления путевок устанавливается   
в зависимости от даты и времени подачи (поступления) заявления и пакета документов в управление, МФЦ.»;

б) в пункте 5.6:

в абзаце втором цифру «4» заменить цифрой «5»;

в абзаце четвертом слова «,а также в автоматизированную систему «Учет реализации прав детей на отдых и оздоровление в Краснодарском крае» исключить;

5) в разделе 6 «Выдача управлением путевок заявителям и оформление иных документов»:

а) пункты 6.3, 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.3. В отсутствие возможности у заявителя лично получить путевку путевка выдается управлением иному лицу, уполномоченному заявителем   
на получение путевки (далее – получатель) на основании доверенности, выданной в установленном законодательством порядке.

Заявителем оформляется [расписка](#P508) о получении путевки по форме согласно приложению № 6, которая приобщается в личное дело лица из числа детей-сирот.

6.4. В случае возврата заявителем заполненного бланка путевки до его заезда или в первый день заезда в санаторно-курортную организацию, заявителем оформляется заявление о возврате выданной заявителю путевки   
по [форме](#P2131) согласно приложению № 7, которое приобщается в личное дело лица из числа детей-сирот.

По истечении 1 рабочего дня со дня возврата заполненного бланка путевки и непредставления заявителем заявления о возврате выданной заявителю путевки управление оформляет акт о возврате выданной заявителю путевки по [форме](#P2188) согласно приложению № 8, который приобщается в личное дело лица из числа детей-сирот.»;

б) в абзаце втором пункта 6.5 слова «При подаче такого заявления должностное лицо в течение одного рабочего дня вносит соответствующую запись в автоматизированную систему «Учет реализации прав детей на отдых   
и оздоровление в Краснодарском крае» исключить;

в) в пункте 6.6 слова «очереди (по списку)» заменить словами «очередности в журнале»;

г) пункты 6.8 – 6.12 изложить в следующей редакции:

«6.8. В случае утраты отрывного (обратного) талона к путевке управление не позднее 10 рабочих дней после окончания периода пребывания в санаторно-курортной организации составляет акт об утрате отрывного (обратного) талона к путевке по [форме](#P2247) согласно приложению № 9.

Заверенная управлением копия акта приобщается в личное дело лица   
из числа детей-сирот, подлинник акта – передается управлением   
в министерство вместе с реестром оздоровленных лиц.

6.9. В случае неприбытия заявителя в санаторно-курортную организацию и невозвращения заявителем заполненного бланка путевки управление   
не позднее 10 рабочих дней после окончания периода пребывания в санаторно-курортной организации оформляет акт об аннулировании путевки по [форме](#P2305) согласно приложению № 10.

Заверенная управлением копия акта приобщается в личное дело, подлинник акта – передается в министерство вместе с реестром оздоровленных лиц.

Последующее рассмотрение вопроса о предоставлении путевки заявителю в текущем календарном году осуществляется на основании вновь поданного заявления с приложением соответствующих документов, согласно очередности, сформированной в журнале.

6.10. В случае форс-мажорных обстоятельств, в том числе чрезвычайной ситуации, стихийного бедствия, карантина, наступление которых пришлось   
до заезда заявителей в санаторно-курортную организацию управление составляет акт возврата невыданных заявителям путевок по [форме](#P2366) согласно приложению № 11.

Подлинник акта возврата невыданных заявителям путевок передается   
в министерство вместе с путевками.

6.11. В течение 10 рабочих дней после окончания периода пребывания лиц из числа детей-сирот в санаторно-курортной организации управление оформляет реестр оздоровленных лиц на основании отрывных (обратных) талонов к путевкам и сверяет его с санаторно-курортной организацией. [Форма](#P2429) реестра оздоровленных лиц приведена в приложении № 12.

Согласованный с санаторно-курортной организацией реестр оздоровленных лиц оформляется в 3 экземплярах:

1 экземпляр вместе с отрывными (обратными) талонами к путевкам подлежит передаче в министерство не позднее 15 рабочих дней после окончания периода пребывания в санаторно-курортной организации;

2 экземпляр – подлежит передаче в санаторно-курортную организацию;

3 экземпляр – хранится в управлении.

Руководитель управления несет персональную ответственность   
за достоверность сведений, содержащихся в реестре оздоровленных лиц.

6.12. В случае установления факта представления заявителем, получившим путевку, заведомо недостоверных, подложных сведений, документов полная стоимость путевки может быть возмещена заявителем   
в добровольном порядке.

В случае отказа заявителя от перечисления стоимости путевки на счет министерства взыскание стоимости путевки осуществляется управлением, выдавшим путевку, в судебном порядке.»;

6) в разделе 8 «Порядок оплаты проезда лицам из числа детей-сирот   
и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения в санаторно-курортные организации при наличии медицинских показаний и обратно»:

а) пункты 8.1, 8.2 изложить в следующей редакции:

«8.1. Оплата проезда включает возмещение фактически произведенных лицами из числа детей-сирот расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно и стоимости провоза багажа.

8.2. Для оплаты проезда заявители представляют либо направляют посредством использования почтовой связи или информационно-телекоммуникационных технологий в управление по месту жительства   
либо представляют в МФЦ следующие документы:

[заявление](#P970) установленной формы (приложение № 13);

документы, подтверждающие стоимость проезда заявителя к месту лечения и обратно и стоимость провоза багажа, выданные в соответствии   
с законодательством Российской Федерации транспортными организациями независимо от их организационно-правовой формы;

банковские реквизиты перечисления средств на счет заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации, с которой управлением заключен договор о зачислении во вклады сумм пособий компенсаций   
и субсидий.

Заявление и документы, указанные в настоящем пункте, должны быть представлены либо направлены заявителем посредством использования средств почтовой связи или информационно-телекоммуникационных технологий   
в управление, МФЦ не позднее 5 рабочих дней со дня окончания периода пребывания лица из числа детей-сирот в санаторно-курортной организации.

Управление приобщает к документам, перечисленным в настоящем пункте, копию документа, удостоверяющего личность заявителя и место   
его жительства на территории Краснодарского края, копию отрывного (обратного) талона к путевке в санаторно-курортную организацию или акта   
об утрате отрывного (обратного) талона к путевке, имеющиеся в личном деле лица из числа детей-сирот.»;

б) в пункте 8.5:

в абзаце первом слова «по защите прав и интересов лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,» заменить словами «организации оздоровления и отдыха детей управления оздоровления и отдыха детей»;

в абзаце втором слова «Отдел по защите прав и интересов лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,» заменить словами «Отдел организации оздоровления и отдыха детей управления оздоровления   
и отдыха детей», слова «отраслевого планирования и финансирования» заменить словами «финансового обеспечения мероприятий в области социальной политики финансово-экономического управления»;

в) пункт 8.6 изложить в следующей редакции:

«8.6. Перечисление средств, предусмотренных на оплату проезда,   
с учетом банковских услуг, на счет лица из числа детей-сирот, открытый   
в кредитной организации, осуществляется управлением в течение 5 рабочих дней со дня поступления бюджетных средств на лицевой счет управления   
(с учетом выполнения поручений министерства финансов Краснодарского края о закрытии финансового года).»;

г) в пункте 8.8 слова «по защите прав и интересов лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,» заменить словами «организации оздоровления и отдыха детей управления оздоровления и отдыха детей», цифру «13» заменить цифрой «14»;

7) приложения № 1 – № 13 к Порядку предоставления в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок в санаторно-курортные организации, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно изложить   
в следующей редакции:

|  |
| --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения  и обратно |

ПЕРЕЧЕНЬ

управлений социальной защиты населения

министерства труда и социального развития

Краснодарского края в муниципальных образованиях

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  управления | Адрес местонахождения управления | Телефон/факс/  адрес электронной почты управления | График работы  управления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Абинском районе | 353320  г. Абинск,  пр. Комсомольский, 81 | тел.:  8 (861-50) 5-15-70 8 (861-50) 4-25-25  8 (861-50) 4-48-70 8 (86150) 4-12-33  факс:  8 (861-50) 4-48-70  [Uszn\_abinsk@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_abinsk@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 2. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в городе-курорте Анапа | 353440  г.-к. Анапа,  ул. Крымская, 177 | тел.:  8 (861-33) 3-90-56  8 (861-33) 4-61-71  факс:  8 (861-33) 4-26-10  [Uszn\_anapa@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_anapa@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в городе Армавире | 352905  г. Армавир,  ул. Тургенева, 106 | тел.:  8 (861-37) 2-33-90 8 (861-37) 2-34-72  8 (861-37) 2-34-74  8 (861-37) 7-42-12  факс:  8 (861-37) 2-33-90  [Uszn\_armavir@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_armavir@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 4. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Апшеронском районе | 352690  г. Апшеронск,  ул. Ворошилова, 35 | тел.:  8 (861-52) 2-88-52 8 (861-52) 2-86-90  тел./факс  8 (861-52) 2-55-24  [Uszn\_apsher@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_apsher@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 5. | Управление социальной защиты населения  министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Белоглинском районе | 353040,  Белоглинский район,  село Белая Глина,  ул. Красная, 71 | тел.:  8 (861-54) 7-19-74  8 (861-54) 7-27-68 8 (861-54) 7-12-64  тел./факс:  8 (861-54) 7-33-80  [Uszn\_belgl@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_belgl@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 6. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Белореченском районе | 352630  г. Белореченск,  ул. Красная, 27 | тел.:  8 (861-55) 3-13-90  8 (861-55) 2-44-42  8 (861-55) 2-61-99  8 (861-55) 3-19-83  тел./факс:  8 (861-55) 2-20-48  [Uszn\_belor@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_belor@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. | Управление социальной защиты населения  министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Брюховецком районе | 352750  Брюховецкий район,  станица Брюховецкая,  ул. Красная, 199 | тел.:  8 (861-56) 3-43-59  8 (861-56) 3-44-08  8 (861-56) 3-44-09  8 (861-56) 3-32-49  факс:  8 (861-56) 3-10-89  [Uszn\_bruhov@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_bruhov@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 8. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Выселковском районе | 353100  Выселковский район,  станица Выселки,  ул. Ленина, 56 | тел.:  8 (861-57) 7-36-56  8 (861-57) 7-30-70  8 (861-57) 7-38-66  8 (861-57) 7-45-29  тел./факс:  8 (861-57) 7-42-83  [Uszn\_viselki@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_viselki@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 9. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в городе-курорте Геленджике | 353460  г. Геленджик,  ул. Курзальная, 12 | тел.:  8 (861-41) 5-49-61  8 (861-41) 5-18-16  8 (861-41) 5-49-69  тел./факс:  8 (861-41) 5-49-78  [Uszn\_gelen@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_gelen@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 10. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в городе Горячий Ключ | 353290  г. Горячий Ключ,  ул. Ленина, 156 | тел.:  8 (861-59) 3-63-98  8 (861-59) 3-62-24  8 (861-59) 3-52-65  тел./факс:  8 (861-59) 3-55-89  [Uszn\_gorkl@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_gorkl@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Гулькевичском районе | 352192  г. Гулькевичи,  ул. Энергетиков, 33 | тел.:  8 (861-60) 5-55-82 8 (861-60) 5-47-43  8 (861-60) 5-45-41 8 (861-60) 5-49-77  факс:  8 (86160) 5-52-40  [Uszn\_gulk@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_gulk@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 12. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Динском районе | 353204  Динской район,  станица Динская,  ул. Красная, 55 | тел.:  8 (861-62) 6-16-40  тел./факс:  8 (861-62) 6-58-38  8 (861-62) 6-31-04 [Uszn\_dinsk@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_dinsk@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 13. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Ейском районе | 353680  г. Ейск,  ул. К. Либкнехта, 77 | тел.:  8 (861-32) 2-27-13  8 (861-32) 2-08-56  тел./факс:  8 (861-32) 2-05-41  [Uszn\_eiskr@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_eiskr@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 14. | Управление социальной защиты населения  министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Кавказском районе | 352380  г. Кропоткин,  ул. Красная, 193 | тел.:  8 (861-38) 7-10-14 8 (861-38) 7-71-98  8 (861-38) 7-71-19  8 (861-38) 7-73-21  факс:  8 (861-38) 7-30-62  [Uszn\_kavkaz@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_kavkaz@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Калининском районе | 353780  Калининский район,  станица Калининская,  ул. Фадеева, 147 | тел.:  8 (861-63) 2-49-91  8 (861-63) 2-43-56  8 (861-63) 2-17-79  тел./факс:  8 (861-63) 2-28-06  [Uszn\_kalinin@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_kalinin@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 16. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Каневском районе | 353730  Каневской район,  станица Каневская  ул. Вокзальная, 30 | тел.:  8 (861-64) 4-04-08  8 (861-64) 7-38-57  8 (861-64) 7-91-52  факс:  8 (861-64) 4-04-08  [Uszn\_kanev@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_kanev@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 17. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Кореновском районе | 353180  г. Кореновск  ул. Фрунзе, 99-а | тел.:  8 (861-42) 4-20-11  8 (861-42) 4-00-02  8 (861-42) 4-20-14  тел./факс:  8 (861-42) 4-01-91  [Uszn\_koren@ msrsp.rasnodar.ru](mailto:Uszn_koren@msrsp.rasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 18. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Красноармейском районе | 353800  Красноармейский район,  станица Полтавская,  ул. Ленина, 154 | тел.:  8 (861-65) 3-42-50  8 (861-65) 3-17-65  тел./факс:  8 (861-65) 3-27-68  8 (861-65) 3-42-50  [Uszn\_krasarm@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_krasarm@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 19. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Центральном внутригородском округе города Краснодара | 350033  г. Краснодар,  ул. Железнодорожная, 4 | тел.:  8 (861) 262-24-45  8 (861) 259-22-67  тел./факс:  8 (861) 275-18-47  [Uszn\_krcent@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_krcent@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 20. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Западном внутригородском округе города Краснодара | 350020  г. Краснодар,  ул. Дзержинского, 4 | тел.:  8 (861) 224-57-98  8 (861) 215-32-76  8 (861) 224-00-37  тел./факс:  8 (861) 224-97-60  [Uszn\_krzap@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_krzap@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 21. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития Краснодарского края  в Карасунском внутригородском округе города Краснодара | 350911  г. Краснодар,  пос. Пашковский  ул. Садовая, 13/2 | тел.:  8 (861) 266-63-53  8 (861) 237-48-45  тел./факс:  8 (861) 266-63-53  [Uszn\_krkaras@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_krkaras@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 22. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Прикубанском внутригородском округе города Краснодара | 350049  г. Краснодар,  ул. Фестивальная, 16 | тел.:  8 (861) 220-22-95  8 (861) 220-28-08  8 (861) 220-44-65  тел./факс:  8 (861) 226-47-63  [Uszn\_krprikub@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_krprikub@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Крыловском районе | 352080  Крыловский район, станица Крыловская,  ул. Орджоникидзе, 112 | тел.:  8 (861-61) 3-23-86  8 (861-61) 3-19-05  тел./факс:  8 (861-61) 3-21-73  [Uszn\_kril@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_kril@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 24. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Крымском районе | 353387  г. Крымск,  ул. Слободская, 104 | тел.:  8 (861-31) 2-11-87  8 (861-31) 4-28-12  8 (861-31) 2-12-02  тел./факс:  8 (861-31) 2-05-07 8 (861-31) 2-13-87  [Uszn\_krimsk@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_krimsk@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 25. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Курганинском районе | 352430  г. Курганинск,  ул. Ленина, 26 | тел.:  8 (861-47) 2-37-66  8 (861-47) 2-40-12  8 (861-47) 2-86-60  8 (861-47) 2-73-94  8 (861-47) 2-57-49  тел./факс:  8 (861-47) 2-51-00  [Uszn\_kurgan@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_kurgan@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 26. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Кущевском районе | 352030  Кущевский район,  станица Кущевская,  ул. Ленина, 20 | тел.:  8 (861-68) 5-02-28  8 (861-68) 5-68-74  8 (861-68) 5-57-53  тел./факс:  8 (861-68) 5-45-23 8 (861-68) 5-46-01  [Uszn\_kush@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_kush@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 27. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Лабинском районе | 352500  г. Лабинск,  ул. Константинова, 15 | тел.:  8 (861-69) 3-45-01  8 (861-69) 3-27-62  8 (861-69) 3-22-45  тел./факс:  8 (861-69) 3-33-23  [Uszn\_lab@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_lab@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 28. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Ленинградском районе | 353740  Ленинградский район,  ст. Ленинградская,  ул. 302 дивизии, 18 | тел.:  8 (861-45) 7-25-38  8 (861-45) 3-71-01  8 (861-45) 3-96-36  тел./факс:  8 (861-45) 7-34-84  [Uszn\_lenin@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_lenin@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 29. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Мостовском районе | 352570  Мостовской район,  п. Мостовской  ул. Комарова, 35 | тел.:  8 (861-92) 5-13-01  8 (861-92) 5-11-15  8 (861-92) 5-11-60  8 (861-92) 5-25-57  тел./факс:  8 (861-92) 5-06-86  [Uszn\_most@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_most@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 30. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Новокубанском районе | 352240  г. Новокубанск,  ул. Первомайская, 124 | тел.:  8 (861-95) 3-01-88  8 (861-95) 3-10-89  8 (861-95) 3-32-54  тел./факс:  8 (861-95) 3-01-43  [Uszn\_novokub@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_novokub@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 31. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Новопокровском районе | 353020  Новопокровский район,  станица Новопокровская,  пер. Комсомольский, 26 | тел.:  8 (861-49) 7-35-18  8 (861-49) 7-21-49  8 (861-49) 7-32-82  тел./факс:  8 (861-49) 7-14-50  [Uszn\_novopok@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_novopok@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 32. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в городе Новороссийске | 353907  г. Новороссийск,  ул. Московская, 8 | тел.:  8 (8617) 21-69-50  8 (8617) 21-54-46  8 (8617) 21-34-81  тел./факс:  8 (8617) 21-25-08  [Uszn\_novoros@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_novoros@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 33. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Отрадненском районе | 352290  Отрадненский район,  станица Отрадная,  ул. Первомайская, 10 | тел.:  8 (861-44) 3-31-36  8 (861-44) 3-30-87  8 (861-44) 3-36-47  тел./факс:  8 (861-44) 3-36-68  [Uszn\_otrad@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_otrad@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 34. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Павловском районе | 352040  Павловский район,  станица Павловская,  ул. Ленина, 24 | тел.:  8 (861-91) 5-33-74  8 (861-91) 5-53-37  8 (861-91) 5-22-47  тел./факс:  8 (861-91) 5-28-60  [Uszn\_pavlov@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_pavlov@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 35. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Приморско-Ахтарском районе | 353860  г. Приморско-Ахтарск,  ул. Братская, 124 | тел.:  8 (861-43) 2-18-62  8 (861-43) 2-84-07  8 (861-43) 3-13-72  тел./факс:  8 (861-43) 3-12-06  [Uszn\_praht@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_praht@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 36. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Северском районе | 353240  Северский район,  станица Северская,  ул. Петровского 4 | тел.:  8 (861-66) 2-13-66  8 (861-66) 2-22-44  8 (861-66) 2-23-45  тел./факс:  8 (861-66) 2-16-77  [Uszn\_sever@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_sever@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 37. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Славянском районе | 353560  г. Славянск-на-Кубани,  ул. Ленина, 14 | тел.:  8 (861-46) 4-39-80  8 (861-46) 4-29-60  8 (861-46) 4-13-86  тел./факс:  8 (861-46) 4-13-94  [Uszn\_slavk@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_slavk@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 38. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Адлерском внутригородском районе  города-курорта Сочи | 354340  г-к Сочи,  ул. Свердлова, 73 | тел.:  8 (862) 240-47-78  8 (862) 240-25-04  8 (862) 240-41-69  8 (862) 240-04-81  факс:  8 (862) 240-71-29  [Uszn\_adler@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_adler@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 39. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Лазаревском внутригородском районе  города-курорта Сочи | 354200  г.-к. Сочи,  ул. Лазарева, 56 | тел.:  8 (862) 270-46-80  8 (862) 270-11-40  8 (862) 270-20-31  тел./факс:  8 (862) 270-03-90  [Uszn\_lazar@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_lazar@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 40. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Хостинском внутригородском районе  г.-к. Сочи | 354002,  г.-к. Сочи,  ул. Грибоедова, 17 | тел.:  8 (862) 262-19-42  8 (862) 262-26-65  тел./факс:  8 (862) 262-73-34  [Uszn\_hosta@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_hosta@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 41. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Центральном внутригородском районе г-к Сочи | 354000  г.-к. Сочи,  ул. Парковая, 34 | тел.:  8 (862) 264-00-78  8 (862) 264-00-67  8 (862) 264-31-13  8 (862) 264-00-78  8 (862) 264-00-67  тел./факс:  8 (862) 264-00-23  [Uszn\_sochicen@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_sochicen@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 42. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Староминском районе | 353600  Староминский район,  станица Староминская  ул. Красная, 1 | тел.:  8 (861-53) 5-70-84  8 (861-53) 5-70-81  8 (861-53) 5-70-88  8 (861-53) 4-30-48  8 (861-53) 4-24-17  тел./факс:  8 (861-53) 4-31-86  [Uszn\_stmin@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_stmin@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 43. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Тбилисском районе | 352360  Тбилисский район,  станица Тбилисская,  ул. Красная, 33 | тел.:  8 (861-58) 2-44-09  8 (861-58) 2-30-55  8 (861-58) 2-30-65  тел./факс:  8 (861-58) 2-38-35  [Uszn\_tbil@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_tbil@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 44. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Темрюкском районе | 353500  г. Темрюк,  ул. Ленина, 63 | тел.:  8 (861-48) 5-47-35  8 (861-48) 4-46-31  8 (861-48) 5-33-38  8 (861-48) 5-28-58  8 (861-48) 5-21-26  тел./факс:  8 (861-48) 5-19-14  [Uszn\_temruk@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_temruk@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 45. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Тимашевском районе | 352700  г. Тимашевск,  ул. Пролетарская, 120 | тел.:  8 (861-30) 4-16-50  8 (861-30) 4-11-81  8 (861-30) 4-25-81  тел./факс:  8 (861-30) 4-12-04  [Uszn\_timash@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_timash@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье – выходной |
| 46. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Тихорецком районе | 352120  г. Тихорецк,  ул. Украинская, 5 | тел.:  8 (861-96) 7-05-26  8 (861-96) 7-25-63  8 (861-96) 7-24-35  тел./факс:  8 (861-96) 7-11-80  [Uszn\_tihr@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_tihr@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 47. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Туапсинском районе | 352800  г. Туапсе  ул. К. Маркса, 27а | тел.:  8 (861-67) 2-58-87  8 (861-67) 2-98-46  тел./факс:  8 (861-67) 2-59-68  [Uszn\_tuapser@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_tuapser@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье |
| 48. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Успенском районе | 352450  Успенский район,  с. Успенское,  ул. Калинина, 77 | тел.:  8 (861-40) 5-60-76  тел./факс:  8 (861-40) 5-60-05  [Uszn\_uspen@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_uspen@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье |
| 49. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Усть-Лабинском районе | 352330  г. Усть-Лабинск,  ул. Советская, 41 | тел.:  8 (861-35) 4-10-23  8 (861-35) 5-26-03  тел./факс:  8 (861-35) 5-26-03  [Uszn\_ulab@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_ulab@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье |
| 50. | Управление социальной защиты населения министерства труда  и социального развития  Краснодарского края  в Щербиновском районе | 353620  Щербиновский район,  станица Старощер-биновская  ул. Радищева, 31 | тел.:  8 (861-51) 4-26-89  8 (861-51) 7-78-18  тел./факс:  8 (861-51) 4-16-75  [Uszn\_sherb@ msrsp.krasnodar.ru](mailto:Uszn_sherb@msrsp.krasnodar.ru) | понедельник – четверг  с 09.00 до 18.00,  перерыв  с 13.00 до 13.50,  пятница  с 09.00 до 17.00,  перерыв  с 13.00 до 13.40  суббота и воскресенье |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководителю управления  (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного(ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет на получение путевки в 20\_\_\_\_\_\_\_\_ году   
в санаторно-курортную организацию по профилю заболевания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

При извещении меня о наличии путевки обязуюсь оформить санаторно-курортную карту.

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений.

Я подтверждаю, что в течение текущего календарного года не получал(а) бесплатных путевок в санаторно-курортные организации.

Я даю согласие на получение управлением любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Пакет документов, в том числе заявление, на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность специалиста  управления (МФЦ) | подпись специалиста  управления (МФЦ) | Ф.И.О. специалиста  управления (МФЦ) |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление

Заявление и документы, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | |
| Дата и время приема пакета документов,  в том числе заявления | Полное наименование должности лица управления (МФЦ) | Подпись  должностного лица управления (МФЦ) | Фамилия, инициалы  должностного лица управления (МФЦ) |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  при наличии медицинских показаний путевок в санаторно-курортные организации, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

ФОРМА

журнала учета заявлений для постановки   
на учет на получение путевок

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата  и время поступ-ления заявления | Ф.И.О.  заявителя | Контак-тный телефон заяви-теля | Дата рожде-ния заявителя | Адрес места житель-ства  заяви-теля | Медицинс-кие показания  (профиль заболевания) | Дата выдачи (возврата) путевки | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей,  при наличии медицинских показаний путевок в санаторно-курортные организации, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

АКТ № \_\_\_

приема-передачи бланков строгой отчетности

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Министерство труда и социального развития Краснодарского края в лице заместителя министра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

действующего на основании Положения, передает, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование организации, принимающей бланки строгой отчетности

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность, Ф.И.О.

действующего на основании Устава (Положения) принимает бланки строгой отчетности, согласно приказу (письму) министерства труда и социального развития Краснодарского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года № \_\_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование бланка строгой отчетности | Серия,  номер | Количество | Сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

К настоящему акту прилагается накладная на отпуск материалов на сторону от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_.

Передал: Принял:

Заместитель министра труда

и социального развития

Краснодарского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность лица, подписавшего акт

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

М.П. М.П.

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

АКТ

об отказе заявителя от получения путевки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

наименование населенного пункта

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, которым образована комиссия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

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

должность, Ф.И.О.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

составила акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

отказался(ась) от получения путевки в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование санаторно-курортной организации

с периодом пребывания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

причина отказа от получения путевки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

РАСПИСКА

о получении путевки

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия, номер, кем выдан и дата выдачи паспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по поручению заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

указать Ф.И.О. заявителя

получил(а) путевку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование и адрес места нахождения санаторно-курортной организации

с периодом пребывания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

В случае возврата данной путевки обязуюсь в течение 1 рабочего дня   
в письменном виде уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование управления

о причине возврата путевки.

В течение 5 рабочих дней после окончания периода пребывания в санаторно-курортной организации обязуюсь вернуть отрывной (обратный) талон к путевке в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование управления

Я подтверждаю, что в течение текущего календарного года не получал(а) бесплатных путевок в санаторно-курортные организации.

Мне разъяснено, что в случае установления факта представления мною заведомо недостоверных, подложных сведений, документов я обязан(а)   
перечислить полную стоимость путевки на счет министерства.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководителю управления  (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  зарегистрированного(ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возврате выданной заявителю путевки

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

возвращаю путевку № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданную в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и адрес места нахождения санаторно-курортной организации

с периодом пребывания с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

причина возврата путевки

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

АКТ

о возврате выданной заявителю путевки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

наименование населенного пункта

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, которым образована комиссия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

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

должность, Ф.И.О.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

составила акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

получивший путевку (курсовку) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование санаторно-курортной организации

с периодом пребывания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

вернул ее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без объяснения причин.

дата возврата путевки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

АКТ

об утрате отрывного (обратного) талона к путевке

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

наименование населенного пункта

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, которым образована комиссия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

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

должность, Ф.И.О.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

составила акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

утратил отрывной (обратный) талон к путевке № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически пребывавшего в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование санаторно-курортной организации

в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Приложение: справка санаторно-курортной организации, подтверждающая факт оказанных услуг заявителю по путевке с указанием фактического срока пребывания на 1 л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

АКТ

об аннулировании путевки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

наименование населенного пункта

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, которым образована комиссия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

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

должность, Ф.И.О.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

составила акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

не прибыл(а) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование санаторно-курортной организации

в установленный путевкой № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ период пребывания   
с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

В связи с тем, что путевка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

сумма указывается прописью

выданная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не возвращена,

Ф.И.О. заявителя

данная путевка считается аннулированной с даты составления настоящего акта.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

АКТ

возврата невыданных заявителям путевок

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

наименование населенного пункта

В соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, которым образована комиссия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ комиссия в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

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

должность, Ф.И.О.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, Ф.И.О.

составила акт о том, что в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

причина невыдачи путевок

путевки с № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование санаторно-курортной организации

с периодом пребывания с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей каждая,

сумма указывается прописью

выданные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование управления

подлежат возврату в министерство труда и социального развития Краснодарского края.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность руководителя  санаторно-курортной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование организации  в соответствии с Уставом (Положением)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка (Ф.И.О.)  М.П. | УТВЕРЖДАЮ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  должность руководителя управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование управления  в соответствии с Уставом (Положением)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка (Ф.И.О.)  М.П. |

РЕЕСТР

оздоровленных лиц

Наименование организации:

Наименование муниципального образования:

Реквизиты контракта (№, дата):

Периоды заезда: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. заявителя | Возраст заявителя на момент заезда  в санаторно-курортную организацию  (количество полных лет) | Серия и номер путевки | Фактическое пребывание в санаторно-курортной организации (дней) | Фактическая стоимость полученной (оказанной) услуги  (руб.) | Наличие отрывного  (обратного) талона | |
| да/нет | в случае отсутствия талона,  № и дата акта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО | Х | Х |  |  | Х | Х |

|  |  |
| --- | --- |
| Главный бухгалтер санаторно-курортной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка (Ф.И.О.)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | Главный бухгалтер управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование управления  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись расшифровка (Ф.И.О.)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок  в санаторно-курортные организации,  а также оплаты проезда к месту лечения и обратно | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Руководителю управления  (должность, инициалы, фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество заявителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  зарегистрированного(ой) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  проживающего(ей) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. (обязательно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оплатить мне проезд к месту лечения в санаторно-курортную организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и обратно

наименование и адрес местонахождения санаторно-курортной организации

и стоимость провоза багажа в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

указывается сумма прописью

Указанные средства прошу перечислить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование кредитной организации

на мой счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Я проинформирован(а) о мере ответственности за предоставление заведомо недостоверных сведений.

В случае выявления недостоверных сведений полученные мной денежные средства обязуюсь возместить в полном объеме.

Я даю согласие на получение управлением любых данных, необходимых для проверки предоставленных мною сведений, и восполнения отсутствующей информации от соответствующих федеральных, краевых органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также на обработку и использование моих персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись заявителя расшифровка подписи заявителя

Пакет документов, в том числе заявление, на ­­\_\_\_\_\_\_\_ листах

приняты « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года «\_\_\_\_\_» час. «\_\_\_\_\_» мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| должность специалиста  управления (МФЦ) | подпись специалиста  управления (МФЦ) | Ф.И.О. специалиста  управления (МФЦ) |

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

Расписка-уведомление

Заявление и документы, представленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество заявителя

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принял | | | |
| Дата и время приема пакета документов,  в том числе заявления | Полное наименование должности лица управления (МФЦ) | Подпись  должностного лица управления (МФЦ) | Фамилия, инициалы  должностного лица управления (МФЦ) |
|  |  |  |  |

»;

8) дополнить приложением № 14 к Порядку предоставления   
в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся   
без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок   
в санаторно-курортные организации, а также оплаты проезда к месту лечения   
и обратно следующего содержания:

|  |
| --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  к Порядку предоставления  в Краснодарском крае лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся  без попечения родителей, при наличии медицинских показаний путевок в санаторно-курортные организации, а также оплаты проезда к месту лечения и обратно |

ОТЧЕТ

о предоставлении оплаты проезда лицам из числа детей-сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, к месту лечения

в санаторно-курортные организации при наличии медицинских

показаний и обратно по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

месяц

отчет предоставляется ежемесячно,

не позднее 7 числа каждого месяца,

нарастающим итогом

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование управления | Перечисленные средства на оплату проезда | |
| количество заявителей | сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование управления подпись расшифровка подписи

».

Исполняющий обязанности начальника

управления оздоровления и отдыха

детей министерства труда и социального

развития Краснодарского края В.С. Чубасова